

JORNAL NOROESTE



“Deus seja louvado”

www.jornalnoroeste.com | Edição Regional

Terça-feira, 16 de Junho de 2026

Ano 32 - Edição 1810

contato@jornalnoroeste.com

Presidente Castelo Branco mobiliza comunidade na 1ª Semana do Meio Ambiente

Programação entre os dias 22 e 26 de junho contará com ações educativas, incentivo à coleta seletiva, plantio de mudas e valorização dos catadores de recicláveis

Foto: Arquivo Jornal Noroeste/LA

CRÔNICA

O que não posso ver

PÁG. 2

ESPAÇO JURÍDICO
MINUTO FAMÍLIA

Quando os bens estão em nome de terceiros, o ex-companheiro pode dizer que você não tem direito a nada?

PÁG. 2



A preservação ambiental e a construção de hábitos sustentáveis estarão em destaque em Presidente Castelo Branco entre os dias 22 e 26 de junho, durante a realiza-

ção da 1ª Semana do Meio Ambiente. A iniciativa reunirá diversas atividades voltadas à conscientização da população sobre a importância da separação correta dos

resíduos, da coleta seletiva e da preservação dos recursos naturais. A programação também dará visibilidade ao trabalho desenvolvido pela Associação de Catadores de

Recicláveis Eco Castelo, fortalecendo ações de educação ambiental e inclusão social no município.

Página 3

EXPONDO IDEIAS

O EROS

PÁG. 2

SÉTIMA ARTE

Mestres do Universo



PÁG. 11

LEIA MAIS

Voar para se divertir

PÁG. 2

Pesquisas eleitorais, cenário de 2026 e inteligência de dados em pauta no NoroCast desta terça (16)

Diretor Comercial e Consultor Estratégico da Ágili Pesquisas e Marketing, Julio Cesar Depieri Sanches analisa a credibilidade dos levantamentos, o comportamento do eleitor e as perspectivas das disputas para o Governo do Paraná e a Presidência da República

Foto: Kaio Kauffman



Júlio Cesar Depieri Sanches, Diretor Comercial e Consultor Estratégico da Ágili Pesquisas e Marketing, foi entrevistado desta semana do NoroCast. Com mais de 25 anos de experiência no setor, ele analisou o papel das pesquisas eleitorais, a influência das redes sociais na opinião pública e os cenários políticos para as eleições de 2026

As pesquisas eleitorais ainda influenciam o eleitor? O que garante a credibilidade de um levantamento? Como a tecnologia está transformando a forma de medir a opinião pública? Essas e outras questões foram debatidas no mais recente episódio do NoroCast, o podcast do Jornal Noroeste.

Durante a entrevista, o especialista falou sobre os desafios metodológicos do setor, a evolução do comportamento do eleitorado e analisou os cenários políticos para as eleições de 2026, tanto no Paraná quanto em âmbito nacional.

Página 3

Cresol realiza 3º sorteio da Campanha de prêmios “Cooperar é Ganhar”

Foto: Divulgação/Cresol



PÁG. 8

MP do Paraná coordena megaoperação contra o crime organizado

Foto: MPPR/ Divulgação



O Ministério Público estadual e a Secretaria da Segurança Pública do Paraná deflagraram, nesta segunda-feira (15), uma megaoperação contra uma su-

posta organização criminosa de abrangência nacional cujo nome não foi confirmado pelas autoridades responsáveis.

PÁG. 2

PUBLICIDADE LEGAL



Páginas: 4 a 12

Queda de temperatura agrava dores de artrose e afeta principalmente pessoas acima dos 60 anos

PÁG. 3

Cidade paranaense amplia formação de professores em método de alfabetização baseado em neurociência

PÁG. 12

Crônica

Especial para o JN

O que não posso ver

Eu não consegui enxergar. Via apenas um borrão.

Estávamos na rua. Eu e meu filho: "Mãe, dá uma olhada aqui, tem alguma coisa no meu olho". Cheguei perto e não vi nada. Só depois de dar um passo para trás.

Demorei a entender. Fiz de conta que não percebi. Mas a cena se repetiu à noite, quando olhei no espelho para arrumar a sobranalha. Então eu entendi: dessa vez era comigo.

Lembrei da minha avó com seus óculos de costura. Eu achava engraçado. Na infância, achava que aquilo jamais acabaria. Hoje, o que sinto é saudade.

E quem precisa dos óculos agora sou eu.

Diante do borrão, me vejo de volta à cozinha dos meus avós. O cheiro do café. A pipoca de quase todo dia.

Algo mudou fora - e mudou dentro também.

A menina que enxergava perto, mas não via adiante, agora olha para os seus.

De perto, já não vejo como antes.

Mas talvez nunca tenha visto tanto.

Fecho os olhos - e, curiosamente, é quando tudo fica mais nítido.

O passo para trás, às vezes, é só a vida ajustando o foco.



Fabiana Margonato é mestre em Estudos Linguísticos pela UEM, cronista, professora de redação, esposa e mãe de três.

Instagram: @fabiana_margonato



Expondo Ideias

Rogério Luis da Rocha Seixas
Biólogo e Filósofo

O EROS

Caros e Caras leitores(as). No último dia 12-06. Uma sexta-feira. Em nosso país, celebramos o "dia dos namorados". Ou talvez pudéssemos dizer o "dia do amor". Desta forma, começo minha exposição de ideias, com as seguintes questões: O que é de fato do amar? Penso, que em uma sociedade de consumo ou de mercado como a nossa, será que podemos falar em amor puro? Destaco que de fato é difícil se pensar em amor puro, inclusive por se encontrar atravessado pela mera sexualidade ou pornografia, tornando-se um objeto de mercado. A sexualidade tem uma relação com o amor, mas não pode se sobrepor a ele. Já destaco que não se trata de fazer referência ao amor ao próximo, que tem um viés religioso.

Quero pensar o amor nas relações humanas, enquanto alteridade, onde o eu me relaciono com o outro, mas quando eu apenas quero o outro como algo, isto é, que o outro esteja completamente exposto e disponível para eu tirar dele meu prazer, o outro recebe a condição de consumível. A essa forma de se relacionar com o outro, deve-se contrapor a relação erótica, ou seja, aquela em que o outro que seduz sempre permanece ainda, em algum nível, indisponível, que produz o seu fascínio, a sua atração. O outro ainda permanece outro.

Neste sentido o Eros realiza o resgate do amor, o liberando do narcisismo e do egoísmo do eu, que destrói a relação de amar, ao consumir o outro. Com o Eros, permite-se assim uma experiência mais autêntica de um palco para dois e não apenas para um. O Eros expressa um amor mais autêntico e resgata a alteridade.

Rogério Luis da Rocha Seixas é Biólogo e Filósofo
Docente em Filosofia, Direitos Humanos e Racismo
Pesquisador do Grupo Bildung/IFPPR
e-mail: rogeriosrjb@gmail.com

A opinião do colunista não reflete, necessariamente, a do Jornal Noroeste



Espaço Jurídico minuto família

Dra. Luana Vasconcelos Herradon
Advogada OAB/PR 88.997
Email: luana_herradon@hotmail.com

Quando os bens estão em nome de terceiros, o ex-companheiro pode dizer que você não tem direito a nada?

Uma situação bastante comum após o término de um casamento ou união estável é ouvir de um dos ex-companheiros a seguinte frase: "Você não tem direito a nada, porque os bens não estão no meu nome". Muitas pessoas acabam acreditando nessa afirmação e deixam de buscar seus direitos por receio de enfrentar uma disputa judicial sem chances de sucesso. No entanto, a realidade jurídica é bem diferente.

É importante compreender que, em muitos casos, o patrimônio adquirido durante a relação pode ter sido registrado em nome de terceiros, como pais, irmãos, filhos, amigos ou até empresas ligadas a um dos companheiros. Essa prática pode ocorrer por diversos motivos, desde questões financeiras até tentativas de ocultar patrimônio. Entretanto, o simples fato de um bem estar formalmente registrado em nome de outra pessoa não significa, por si só, que ele não possa ser analisado em uma eventual partilha.

O Poder Judiciário não se limita a observar apenas quem aparece na documentação oficial do bem. Quando existem indícios de que determinado patrimônio foi adquirido com recursos do casal ou de um dos companheiros durante a convivência, é possível investigar a verdadeira origem dos valores utilizados na aquisição. Nesses casos, a análise vai além do registro formal, buscando identificar quem efetivamente pagou pelo bem e quem se beneficiou dele.

Imagine, por exemplo, um imóvel comprado durante a união, mas registrado em nome de um familiar. Se ficar demonstrado que os recursos utilizados para a compra vieram do casal e que ambos exerciam posse sobre o imóvel, a situação poderá ser examinada judicialmente para verificar se existe patrimônio oculto sujeito à partilha. O mesmo raciocínio pode ser aplicado a veículos, empresas, aplicações financeiras e outros bens.

Naturalmente, cada caso exige a produção de provas. Extratos bancários, transferências financeiras, contratos, mensagens, testemunhas e outros documentos podem ser fundamentais para demonstrar a verdadeira realidade patrimonial do relacionamento. Por isso, é comum que a orientação jurídica especializada seja necessária para avaliar quais elementos podem sustentar uma eventual reivindicação.

Outro ponto importante é que muitas pessoas confundem a titularidade formal do bem com a existência do direito. O fato de alguém não aparecer como proprietário em um documento não impede, necessariamente, o reconhecimento de seus direitos patrimoniais. Da mesma forma, a simples alegação de que o patrimônio está em nome de terceiros não é suficiente para afastar uma possível partilha.

Dra. Luana Vasconcelos Herradon -
é Advogada, OAB/PR 88.997

A opinião do colunista não reflete, necessariamente, a do Jornal Noroeste

MP do Paraná coordena megaoperação contra o crime organizado

Ações judiciais estão sendo cumpridas em quatro estados

O Ministério Público estadual e a Secretaria da Segurança Pública do Paraná deflagraram, nesta segunda-feira (15), uma megaoperação contra uma suposta organização criminosa de abrangência nacional cujo nome não foi confirmado pelas autoridades responsáveis.

Batizada de Operação Panoróptico e coordenada pelo Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado (Gaeco), a ação ocorre, simultaneamente, em outros três estados, com o apoio das forças de segurança locais: Mato Grosso do Sul; Santa Catarina e São Paulo.

Desde as primeiras horas da manhã, cerca de mil policiais estão cumprindo 304 mandados judiciais e 255 de busca e apreensão de provas. Contudo, 176 ordens de prisão e de 92 de busca e apreensão têm como alvo pessoas que ou já cumprem pena, ou estão aguardando julgamento em um estabelecimento prisional.

Dos 128 mandados de prisão expedidos contra investigados que estavam em liberdade, 97 já tinham sido cumpridos até as 11h. Ao menos duas abordagens resultaram em troca de tiros. Em Cambé (PR), na região metropolitana de Londrina, um policial foi atingido por um tiro, mas, segundo o MPPR, não corre risco de morrer.

Ainda de acordo com o MPPR, ao menos dois sus-



Foto: MPPR/Divulgação

peitos de integrar a facção criminosa foram mortos em Cambé e em Nova Londrina, após reagirem à ação policial, resultando em troca de tiros. Um deles tinha dois mandados de prisão em aberto - por tráfico de drogas e por roubo associado ao tráfico. O outro, segundo os promotores, era procurado por fazer parte do PCC.

"O objetivo da operação é responsabilizar o maior número de integrantes da facção criminosa, enfraquecendo sua atuação no estado, arrecadando provas e buscando elucidar outros crimes que estejam sendo praticados. Além disso, as prisões requeridas e decretadas têm o propósito de impedir que as atividades criminosas desses integrantes prossigam", informou o MPPR, em nota.

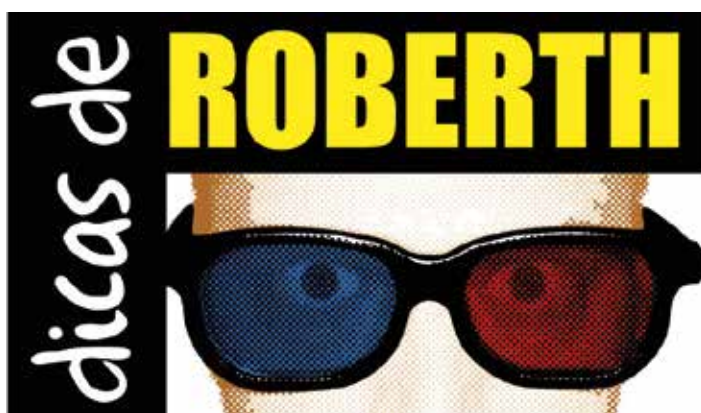
A Secretaria da Segurança Pública do Paraná acrescentou que 204 equipes das polícias Militar, Civil, Penal e Científica atuaram para "desarticular a estrutura da organização criminosa, responsabilizar seus integrantes, interromper suas atividades ilícitas e ampliar a coleta de provas relacionadas a outros crimes atribuídos ao grupo".

O nome da operação deriva da palavra grega "panoróptico" (aquilo onde tudo é visto), que teve seu uso popularizado pelo sociólogo Michel Foucault, na obra Vigiar e Punir, para nomear uma estrutura arquitetônica prisional de onde agentes de segurança conseguem monitorar os presos, mantendo-os sob vigilância permanente e onipresente.

No Paraná, onde se cum-

pre a maioria das ordens judiciais, os mandados estão sendo executados em 34 municípios: Astorga, Arapoti, Cândói, Cascavel, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guaíra, Guarapuava, Irati, Jandaia do Sul, Laranjeiras do Sul, Londrina, Manoel Ribas, Maringá, Nova Londrina, Paraíso do Norte, Paranavaí, Paranaíba, Piraquara, Ponta Grossa, Porecatu, Prudentópolis, Roncador, Santo Antônio da Platina, São José dos Pinhais, Sarandi, Sengés, Telêmaco Borba, Umuarama e União da Vitória. Além disso, houve cumprimento de mandados em Naviraí (MS), Joinville (SC), Bauru (SP) e Itapeverica da Serra (SP).

Agência Brasil



Voar para se divertir

Melhor remédio ainda é o riso e por isso este sucesso mundial tem que estar na sua estante e em cada instante de você vivenciar o melhor seja no seu quintal, no bairro ou até sobrevoando a sua cidade no reino da imaginação, deixe a capa te falar mais alto e voe até o momento da diversão com Homem Cão e seus amigos.



Colunista

Robert Fabris é crítico de cinema e artes, Mestre em Letras, arte educador, autor da obra aclamada pela crítica e público O Retorno do Pequeno Príncipe, e da obra prima Xequê Mate, que agrada gregos e troianos, e idealizador do projeto cultural Mundo Geek e do Dicas de Roberth o canal com mais de cinco mil vídeos para você e sua família se divertirem. Para feiras literárias, eventos, livros autografados, palestras, bate papo e lançamentos com o autor e youtuber cultural entre em contato roberthfabris@gmail.com

A opinião do colunista não reflete, necessariamente, a do Jornal Noroeste

EXPEDIENTE

DIRETORES PROPRIETÁRIOS: Alexander Fernandes França | Osvaldo da Costa Paiva Filho | José Antônio Rodrigues da Costa

Permitido a utilização dos textos, desde que citada a fonte

DESDE MAIO DE 1995

JORNAL NOROESTE

Jornal Noroeste Agora LTDA - ME
CNPJ 02.196.872/0001-00
R. Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 354 - Sala 101 - Nova Esperança - PR
Tel.: (41) 3252-3908

CIRCULAÇÃO

Nova Esperança, Maringá, Alto Paraná, Atalaia, Presidente Castelo Branco, Florai, Uniflor, Santa Fé e Paranaity

PROGRAMAÇÃO VISUAL

Kaio Kauffman
Pedro Tiago Bera
(Jornal Noroeste)

IMPRESSÃO

Editora e Gráfica Paraná Press S/A
CNPJ: 77.338.424/0001-95

Faça o download da edição completa no site jornalnoroste.com

FILIADO A

ACINE
Associação Comercial e Empresarial de Nova Esperança

ADJORI
PARANÁ

adjoribr
JORNAL DO INTERIOR

abra
legal

E-mail: contato@jornalnoroste.com
www.jornalnoroste.com

* O JN não se responsabiliza por conceitos emitidos em artigos assinados

* Os Artigos, Colunas e comentários publicados não refletem, necessariamente, a opinião do Jornal Noroeste, que reproduz em exercício da sua atividade jornalística diante da liberdade de expressão e comunicação que lhe são inerentes.

O Jornal Noroeste tem circulação bissemanal no formato impresso e digital, sendo órgão oficial dos municípios de Nova Esperança, Pres. Castelo Branco e Santa Fé

Presidente Castelo Branco promove a 1ª Semana do Meio Ambiente com foco em sustentabilidade e educação ambiental

O município de Presidente Castelo Branco dá mais um importante passo rumo à construção de uma cidade cada vez mais sustentável. Entre os dias da programação da 1ª Semana do Meio Ambiente, que acontecerá de 22 a 26 de junho, diversas atividades serão realizadas com o objetivo de conscientizar a população sobre a importância da preservação ambiental e do descarte correto dos resíduos.

A programação contará com ações educativas voltadas à separação correta dos resíduos, coleta seletiva, valorização do trabalho dos catadores, plantio de mudas e conscientização sobre os impactos causados pelo descarte irregular de resíduos no município.

As atividades também

irão destacar o trabalho desenvolvido pela Associação de Catadores de Recicláveis Eco Castelo, integrante do Programa ColetaMais – Programa de Gestão de Resíduos Sólidos, iniciativa que vem fortalecendo a educação ambiental, promovendo a inclusão social dos catadores e contribuindo para o aumento dos índices de reciclagem no município.

A Semana do Meio Ambiente busca aproximar a comunidade das práticas sustentáveis, demonstrando que pequenas atitudes do dia a dia fazem a diferença na preservação dos recursos naturais e na construção de um futuro melhor para as próximas gerações.

A analista técnica ambiental da Unidade de Valorização de Recicláveis



(UVR) de Presidente Castelo Branco, Mariana, juntamente com o diretor de Meio Ambiente do município, Edicarlo Didur, anunciam a realização da 1ª Semana do Meio Ambiente, ressaltando o apoio da Administração Municipal e das Secretarias envolvidas na promoção das ações de educação ambiental e sustentabilidade.

Segundo eles, o comprometimento da Administração Municipal e das secretarias envolvidas tem sido essencial para consolidar ações voltadas à sustentabilidade, fortalecer a educação ambiental e promover uma gestão cada vez mais eficiente dos resíduos sólidos, contribuindo para a transformação de Presidente Castelo Branco em uma cidade mais sustentável.

“A realização da 1ª Semana do Meio Ambiente demonstra o compromisso do município com a construção de uma cidade mais consciente, sustentável e comprometida com a qualidade de vida da população. As ações desenvolvidas buscam envolver toda a comunidade na preservação ambiental e na valorização dos profissionais que atuam diariamente na coleta seletiva e reciclagem”, destacam os organizadores.

A iniciativa reforça que a responsabilidade ambiental é um compromisso de todos e que, por meio da união entre poder público, instituições, catadores e comunidade, é possível transformar hábitos e construir um município cada vez mais sustentável.

NoroCast recebe especialista em pesquisas e inteligência de dados nesta terça-feira (16)

Júlio Cesar Depieri Sanches, da Ágili Pesquisas e Marketing, participa do podcast do Jornal Noroeste para discutir pesquisas eleitorais, opinião pública e os cenários políticos para 2026

Alex Fernandes França
alexnoroste@hotmail.com

Foto: Alex Fernandes França



Júlio Cesar Depieri Sanches, Diretor Comercial e Consultor Estratégico da Ágili Pesquisas e Marketing, foi o convidado desta semana do NoroCast. Com mais de 25 anos de experiência no setor, o especialista falou sobre pesquisas eleitorais, opinião pública, inteligência de dados e os cenários políticos para as eleições deste ano

Vai ao ar nesta terça-feira (16), às 19 horas, mais um episódio do NoroCast – O Podcast do Jornal Noroeste, transmitido pelo canal oficial do Jornal Noroeste no YouTube. O programa é apresentado pelos diretores do Jornal Noroeste, Alex Fernandes França e José Antônio Costa, e nesta edição recebe um dos mais experientes profissionais do setor de pesquisas de opinião e inteligência de dados do país.

O convidado da semana é Júlio Cesar Depieri Sanches, Diretor Comercial e Consultor Estratégico da Ágili Pesquisas e Marketing, empresa sediada em Londrina (PR) e reconhecida nacionalmente pela realização de pesquisas eleitorais, pesquisas de mercado, levantamentos de opinião pública e avaliações de gestão administrativa.

Com mais de 25 anos de

atuação no segmento, Julio Cesar participa diretamente do planejamento, coordenação e interpretação de pesquisas que auxiliam gestores públicos, empresários, lideranças políticas e instituições na tomada de deci-

sões estratégicas. Ao longo de sua trajetória, acompanhou importantes transformações no setor, contribuindo para consolidar a Ágili como uma das referências nacionais em inteligência de dados e análise de cenários.

Durante a entrevista, os apresentadores abordam temas relacionados ao universo das pesquisas eleitorais e de opinião pública, destacando questões metodológicas, avanços tecnológicos e os desafios enfrentados pelos institutos de pesquisa em um cenário cada vez mais influenciado pelas redes sociais e pelas mudanças no comportamento do eleitorado.

Entre os assuntos debatidos estão a origem da Ágili Pesquisas, a trajetória profissional de Julio Cesar, os principais serviços oferecidos pela empresa, a diferença entre pesquisas eleitorais e pesquisas de opinião, os critérios que garantem a credibilidade dos levantamentos e a utilização de tecnologias modernas, como o sistema CATI (Computer Assisted Telephone Interview), utilizado para entrevistas telefônicas assistidas por computador.

A conversa também aborda a influência das pesquisas

no processo democrático, a interpretação correta dos resultados, os erros mais comuns cometidos na leitura dos levantamentos e o papel da inteligência de dados no planejamento de campanhas políticas, na gestão pública e na tomada de decisões estratégicas.

O episódio reserva ainda uma análise dos cenários políticos para as eleições de 2026, incluindo discussões sobre as disputas para o Governo do Paraná e para a Presidência da República, além de reflexões sobre os fatores que contribuem para a confiança — ou desconfiança — da população em relação aos institutos de pesquisa.

A entrevista oferece uma oportunidade para que o público compreenda melhor como são produzidos os levantamentos que ajudam a interpretar o sentimento da sociedade, bem como seus limites, potencialidades e importância para a democracia contemporânea.

Patrocínio

O NoroCast conta com o apoio da Recanto Pet, empresa especializada em produtos e serviços para animais de estimação. Entre os serviços oferecidos estão clínica veterinária, consultas domiciliares, banho e tosa com busca e entrega, medicamentos, rações, petiscos, brinquedos e diversos produtos com condições especiais para os clientes da região.

Serviço

Programa: NoroCast – O Podcast do Jornal Noroeste

Data: Terça-feira, 16 de junho de 2026

Horário: 19 horas

Apresentação: Allexander Fernandes França e José Antonio Costa

Convidado: Julio Cesar Depieri Sanches – Diretor Comercial e Consultor Estratégico da Ágili Pesquisas e Marketing

Transmissão: Canal do Jornal Noroeste no YouTube

Queda de temperatura agrava dores de artrose e afeta principalmente pessoas acima dos 60 anos

Com a chegada do outono e a queda das temperaturas, muitas pessoas começam a perceber o aumento das dores nas articulações. O que poucos sabem é que esse desconforto pode estar relacionado à artrose, uma doença degenerativa das articulações que afeta milhões de brasileiros e tende a se intensificar nos meses mais frios do ano.

Segundo estimativas da Organização Mundial da Saúde (OMS), cerca de 528 milhões de pessoas no mundo vivem com osteoartrite, forma mais comum da artrose. No Brasil, dados da Sociedade Brasileira de Reumatologia indicam que aproximadamente 15 milhões de pessoas acima dos 60 anos

sofrem com a doença.

A artrose ocorre quando há desgaste progressivo da cartilagem que reveste as articulações, especialmente nos joelhos, quadris, mãos e coluna. Esse desgaste provoca dor, rigidez e limitação de movimentos, sintomas que costumam se intensificar durante o outono e o inverno.

De acordo com o ortopedista Dr. Mateus Jerônimo, a mudança de temperatura pode aumentar a sensibilidade das articulações. “A queda da temperatura provoca contração muscular e alterações na pressão atmosférica, o que pode intensificar a dor em articulações já comprometidas pela artrose”, explica.

Além do fator climático, o envelhecimento é um dos principais fatores de risco. A doença é mais comum a partir dos 50 anos, com maior incidência acima dos 60, embora também possa afetar pessoas mais jovens, especialmente aquelas com histórico familiar, sobrepeso ou que realizam atividades de alto impacto.

Apesar de não ter cura definitiva, a artrose pode ser controlada quando diagnosticada precocemente. Hoje existem tratamentos modernos e menos invasivos que ajudam a reduzir a dor, preservar a mobilidade e melhorar a qualidade de vida dos pacientes.

“A recomendação é procurar avaliação médica ao



surgirem dores persistentes nas articulações. Quanto mais cedo iniciarmos o tratamento, maiores são as chances de controlar a progressão da doença”,

reforça o especialista.

Entre as orientações para os meses mais frios estão manter atividade física regular, evitar longos períodos de imobilida-

de, manter o peso adequado e buscar acompanhamento médico especializado.

Assessoria de imprensa



Edição impressa produzida pelo Jornal Noroeste com circulação bissemanal. As versões digitais e as íntegras dessas publicações encontram-se disponíveis no site: https://jornalnoroeste.com/post/publicidade-legal

PUBLICIDADE LEGAL

ATAS, AVISOS, BALANÇOS, EDITAIS, LEILÕES E OUTRAS PUBLICAÇÕES DE ORDEM LEGAL

Os arquivos foram enviados pelo município e publicados da sua maneira original, sem qualquer alteração ou redução no tamanho da fonte.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA ESTADO DO PARANÁ. EXTRATO DE CONTRATACÃO. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Esperança...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1628/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1623/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO MUNICIPAL Nº 1639, DE 09 DE JUNHO DE 2026. SÚMULA: Institui Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1632/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1622/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1622/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1622/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1622/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1630/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1626/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1630/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1626/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1631/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1629/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO ESTADO DO PARANÁ. Decreto Legislativo nº 02/2026. Ementa: Abertura do Crédito Adicional suplementar e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. PORTARIA Nº 337 de 09 de junho de 2026. DISPÕE SOBRE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1629/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. DECRETO Nº 1627/2026. Dispõe sobre a outorga de escritura pública de compra e venda...

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO ESTADO DO PARANÁ. Decreto Legislativo nº 02/2026. Ementa: Abertura do Crédito Adicional suplementar e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. PORTARIA Nº 337 de 09 de junho de 2026. DISPÕE SOBRE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. PORTARIA Nº 338 de 11 de Junho de 2026. Concede GEMSE (Gratificação Específica para Motoristas da Saúde e da Educação) a servidor do cargo de provimento efetivo em conformidade com a Lei Municipal nº853/2012, de 04 de abril de 2012.

CAISAN CAMARA INTERSETORIAL DE SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - CAISAN. RESOLUCAO CAISAN Nº 01/2026. Simula: Dispõe sobre a nomeação da Secretária Executiva da Câmara Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 30. JOÃO PÉRCLES MARTINATI, Prefeito do Município de Presidente Castelo Branco, estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o que estabelece o edital do processo seletivo simplificado (PSS) nº002/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA. Decreto nº 4667/2026 de 15/06/2026. Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. O Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, PR, no uso de suas atribuições legais e de que lhe foram conferidas pela Lei Ordinária nº 303/2025 de 19/11/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. PORTARIA Nº 339 de 11 de Junho de 2026. Concede GEMSE (Gratificação Específica para Motoristas da Saúde e da Educação) a servidor do cargo de provimento efetivo em conformidade com a Lei Municipal nº853/2012, de 04 de abril de 2012.

CMDCA CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. RESOLUCAO Nº 02/2026. SIMULA: Dispõe sobre a criação da Comissão Organizadora da X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco. Rua Vereador Nelson Faccin, 268 - CEP 87180-000 - Presidente Castelo Branco - PR. Inelegibilidade de Licitação nº 11/2026. TERMO DE INELEGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. OBJETO: aquisição do curso: 5ª MARCHA DOS LEGISLATIVOS MUNICIPAIS PARANAENSES.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR. Av. Rocha Pombal, 463 - Fone (41) 3252-4545. PORTARIA Nº 17.554, DE 15 DE JUNHO DE 2026. Concede licença maternidade e auxílio-natalidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. PORTARIA Nº 340/2026. Concede Férias Remuneradas a Servidora do Quadro Efetivo na forma que se especifica.

CMDCA CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR. PORTARIA Nº 29/2026. Ementa: "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA QUADRO DE SERVIDORES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO".

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO ESTADO DO PARANÁ. PORTARIA Nº 29/2026. Ementa: "DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORA PARA QUADRO DE SERVIDORES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO".

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR. Av. Rocha Pombal, 463 - Fone (41) 3252-4545. PORTARIA Nº 17.555, DE 15 DE JUNHO DE 2026. Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais e com direito a parcelas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. PORTARIA Nº 341 de 11 de junho de 2026. Concede Férias Remuneradas Fracionadas a Servidora do Quadro em Comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. DECRETO MUNICIPAL Nº 1637, de 08 de junho de 2026. "Dispõe sobre a Nomeação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata o Edital Nº01/2026 e dá outras providências".

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO/PR. PORTARIA Nº 30/2026. Ementa: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS". O SENHOR GENIVALDO ROBERTO ANTONIO, Presidente da Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco - Paraná no uso de suas atribuições legais que lhes foram conferidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR. Av. Rocha Pombal, 463 - Fone (41) 3252-4545. PORTARIA Nº 17.556, DE 15 DE JUNHO DE 2026. Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais e com direito a parcelas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. PORTARIA Nº 342 de 11 de junho de 2026. Dispõe sobre Licença por Motivo de Doença na Pessoa da Família na forma que se especifica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 28. JOÃO PÉRCLES MARTINATI, Prefeito do Município de Presidente Castelo Branco, estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o que estabelece o edital do processo seletivo simplificado (PSS) nº002/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA. Decreto nº 6666/2026 de 15/06/2026. Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. O Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, PR, no uso de suas atribuições legais e de que lhe foram conferidas pela Lei Ordinária nº 303/2025 de 19/11/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR. Av. Rocha Pombal, 463 - Fone (41) 3252-4545. PORTARIA Nº 17.557, DE 15 DE JUNHO DE 2026. Dispõe sobre a exoneração da Diretora do Departamento de Assistência Farmacêutica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
e) prática de atos disciplinares constatados;
f) por interesse da administração pública.
13.9 - As vagas serão preenchidas na forma prevista no presente edital e de acordo com as disponibilidades orçamentárias, coerência e oportunidade da Administração.
13.10 - As contratações destinam-se a suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos deste Edital.
13.11 - O candidato deverá comunicar à Secretaria Municipal de Administração qualquer mudança de endereço residencial ou eventuais alterações de dados constantes na ficha de inscrição.
13.12 - As convocações serão feitas unicamente através de publicações no site do Município de Nova Esperança mantido no endereço eletrônico www.novoesperanca.pr.gov.br e no jornal noroeste, sendo responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
13.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.
13.14 - Fazem parte do presente Edital os Anexos I a X.
a) Anexo I - Cronograma das Atividades;
b) Anexo II - Ficha de Inscrição;
c) Anexo III - Atribuições do Cargo (Agente de Alimentação);
d) Anexo IV - Atribuições do Cargo (Agente de Veículo Automotor);
e) Anexo V - Atribuições do Cargo (Assistente Administrativo);
f) Anexo VI - Instrumento de Titulação/Tempo de Serviço;
g) Anexo VII - Contagem de Aplicação de Exame de Direção Veicular do Agente de Veículo Automotor;
h) Anexo VIII - Requerimento Recurso.
Prefeitura Municipal de Nova Esperança, 15 de Junho de 2026.
(Documento assinado digitalmente)
JOÃO EDUARDO PASQUINI
Prefeito Municipal
(Documento assinado digitalmente)
EDNO GUANDALIN
Secretário Municipal de Educação e Cultura
13

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
ANEXO IV
Atribuições do Cargo
CARGO: Agente de Veículo Automotor
Código do Cargo: CBO: 77230
Cargo horário: 40 horas semanais
Ref. Salário Inicial: nível 14 da tabela de nível médio - Jornada: 8 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo
Descrição sumária das tarefas do cargo
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo
1. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme legislação, zelando pela segurança;
2. Cumprir escala de trabalho;
3. Visitar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testarem os freios e a parte elétrica, bem como praxar ou quilometragem para revisões;
4. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;
5. Elaburar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
6. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
7. Presenciar relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
8. Informar-se sobre o trânsito e condutor veicular em viagens dentro e fora do território nacional;
9. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
10. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
12. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
13. Trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
14. Executar outras tarefas cometidas às acimas descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo
1. Demonstração atenciosa;
2. Iniciativa;
3. Trabalho em equipe;
4. Concentração;
5. Pontualidade;
6. Cortesia;
7. Direção visual e espacial;
8. Dirigir defensivamente;
9. Noções básicas de mecânica de veículos;
10. Sentido de direção e trânsito.
Requisitos complementares
1. Necessidade temporária por excepcional interesse público;
2. Carteira Nacional de Habilitação - CNH "D" ou superior;
3. Experiência comprovada por meio de atestado na CTPS ou Declaração autenticada da empresa contratante;
4. Aprovação nos termos deste Edital;
5. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
18

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
Contagem de Titulação/Tempo de Serviço
O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Processo de Seleção.
Candidato:
Nome: _____
CPF: _____
Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____
Tipo de Vaga: _____ Ampla Concorrência [] PCD []
Título Escalaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço
Documento comprobatório Pontos Pontuação máxima Pontuação atingida
Diploma ou certificado de conclusão de ensino médio 10 pontos 10
Diploma ou certificado de conclusão de curso superior (qualquer área) 10 pontos 10
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo) 05 (cinco) pontos a cada 20 (vinte) horas de curso 30
Tempo de serviço na área do cargo pleiteado 5 (cinco) pontos a cada ano 50
Total 100
Situação da inscrição: DEFERIDA () INDEFERIDA ()
Assinatura da Comissão Assinatura da Comissão
Assinatura da Comissão
(Para preenchimento e assinatura dos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026)
23

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA
Eu, Isabel Cristina de Souza Tolentino, classificada em 10º lugar, no Processo Seletivo Público Simplificado, aberto pelo Edital nº 004/2025, regime CLT, para o cargo de Professor de Educação Infantil e havendo sido convocada para assumir 01 (uma) vaga, DECLARO, ser desistente da referida vaga junto à Prefeitura Municipal de Nova Esperança, por motivos particulares.
Nova Esperança, 11 de junho de 2026.
Isabel Cristina de Souza Tolentino
Requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
ANEXO I
Cronograma das Atividades
Tabela com 2 colunas: DATA e ATIVIDADE.
16/06/2026 a 30/06/2026: Publicação do Edital
07/07/2026 a 08/07/2026: Período de inscrições
07/07/2026 a 08/07/2026: Publicação das inscrições
09/07/2026 a 14/07/2026: Período de Recurso das inscrições
14/07/2026 a 15/07/2026: Período de Recurso da Prova de Teoria e Tempo de Serviço
15/07/2026 a 16/07/2026: Publicação dos Recursos da Prova de Teoria e Tempo de Serviço
17/07/2026 a 18/07/2026: Convocação para a Prova Prática
19/07/2026 a 20/07/2026: Prova Prática
20/07/2026 a 21/07/2026: Resultado prova prática
28/07/2026 a 29/07/2026: Período Recurso da Prova Prática
30/07/2026 a 31/07/2026: Período Pós Recurso da Prova Prática
31/07/2026 a 01/08/2026: Homologação do Resultado Final
14

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
ANEXO V
Atribuições do Cargo
CARGO: Agente de Apoio Educacional
Código do Cargo: CBO: 81235
Cargo horário: 40 horas semanais
Ref. Salário Inicial: nível 01 da tabela de nível médio - Jornada: 8 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio Completo
Descrição sumária das tarefas do cargo
Atender às demandas de apoio educacional em atividades de ensino presencial em escolas e creches do município, prestar serviços de assistência em geral nas áreas de educação e cultura.
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo
1. Executar as atividades de conformidade com o currículo escolar definido pelo setor competente;
2. Realizar o atendimento às crianças de atendimento especial, bem como aos alunos com deficiência;
3. Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário, que estejam em seu cargo;
4. Identificar interesse e preparar diversos tipos de datas, seleções e outros de acordo com a programação;
5. Distribuir as atividades nas unidades, providenciando o recolhimento das tocas, manuseios, taboas e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
6. Fazer atendimentos para controle de frequência no local de trabalho, segundo normas e instruções;
7. Elaburar inventário no lactário e em domicílio;
8. Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
9. Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
10. Executar atividades de manutenção de limpeza, tais como: varrer, enxugar, lavar pisos, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, professores docentes e não docentes de educação, conforme a necessidade de cada espaço;
11. Lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais;
12. Elaburar serviços de emendas, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos estabelecidos na unidade escolar;
13. Disponibilizar, manter em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantido a oferta de água de beber, oferecendo atendimento em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantido a oferta de água de beber, oferecendo atendimento em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantido a oferta de água de beber;
14. Manter o ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
15. Realizar serviços de manutenção de limpeza, tais como: varrer, enxugar, lavar pisos, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, professores docentes e não docentes de educação, conforme a necessidade de cada espaço;
16. Realizar a limpeza do lixo, bem como zelar pela limpeza das varzeiras, baldes, panos, esponjas, etc.;
17. Comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada antes do horário de entrega e cumprimento do horário de aula ou outras atividades da escola;
18. Guardar sob sua responsabilidade as chaves de refeitório, quando for o caso, no deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos;
19. Controlar e registrar as pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar;
20. Encaminhar os documentos e publicações diversas para a escola, conforme necessidade;
21. Acompanhar as atividades extracurriculares quando solicitado;
22. Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros eventos constantes das funções exercidas ou sempre que convocado;
23. Manter o ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
24. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
25. Executar outras tarefas cometidas às acimas descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.
Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo
1. Atenciosidade;
2. Trabalho em equipe;
3. Boa condicional física;
4. Pontualidade;
5. Cortesia.
Requisitos para ingresso
1. Existência de vaga no cargo;
2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório ou exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público;
4. Possuir as competências acima.
19

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
Contagem de Titulação/Tempo de Serviço
O preenchimento deste documento é de responsabilidade única e exclusiva da Comissão de Processo de Seleção.
Candidato:
Nome: _____
CPF: _____
Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____
Tipo de Vaga: _____ Ampla Concorrência [] PCD []
Título Escalaridade/Aperfeiçoamento e Tempo de Serviço
Documento comprobatório Pontos Pontuação máxima Pontuação atingida
Diploma ou certificado de conclusão de Magistério ou Curso Técnico em Administração 10 pontos 10
Diploma ou certificado de conclusão de ensino superior (qualquer área) 20 pontos 20
III. Certificado de conclusão de Pós-Graduação (complementar às atribuições do cargo) pleiteado por pontuação no máximo 02 (dois) pontos 10 pontos 20
IV. Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional (cursos correlatos às atribuições do cargo) pleiteado 05 (cinco) pontos a cada 20 (vinte) horas de curso 20
V. Tempo de serviço na área do cargo pleiteado 5 (cinco) pontos a cada ano 30
Total 100
Situação da inscrição: DEFERIDA () INDEFERIDA ()
Assinatura da Comissão Assinatura da Comissão
Assinatura da Comissão
(Para preenchimento e assinatura dos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026)
24

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025 - 2028
TERMO DE NÃO COMPARCIMENTO
Pelo Edital de Convocação de PSS nº 053, de 5 de Junho de 2026, o(a) candidato(a) Guilherme Bertoldo Silva em 3º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 004/2025 para o cargo de Professor de Educação Física, foi convocado(a) a comparecer ao órgão de administração de pessoal do Poder Executivo - Departamento de Gestão de Recursos Humanos - localizada na Avenida Rocha Pombó, nº 1453, Centro, Nova Esperança - PR, no horário das 7h30 às 11h30 ou das 13h às 17h, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital no Órgão Oficial do Município de Nova Esperança (edição 1808 do Jornal Noroeste, datada de 09/06/2026).
Entretanto, o(a) candidato(a) não compareceu ao Departamento de Gestão de Pessoas dentro do prazo estabelecido, configurando o não cumprimento da convocação.
Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.161/2011, regulamentada pelo Decreto nº 3.783/2011, e nos termos do edital de abertura do certame, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais. O candidato também se obriga a cumprir todos os prazos e condições estabelecidos, sob pena de desclassificação. Nessa hipótese, outro candidato classificado será convocado para ocupar a vaga disponível, conforme o ordem de classificação final do certame.
Por ser expresso da verdade e para os devidos fins, firmamos o presente termo.
Nova Esperança, 11 de Junho de 2026.
(Assinado digitalmente)
LUCIANA CORLIAN
Secretária Municipal de Administração
ZAIRA HELENA TREVISAN INACIO
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas
25

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
Ficha de Inscrição
A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026.
Nº do PSS: 003/2026
Candidato: _____
Tipo de Vaga: _____ Ampla Concorrência [] PCD []
Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____
Data de nascimento: ____/____/____ Telefone: (____) _____
Escolaridade: _____
Estado civil: _____ Cédula de identidade nº: _____
Título eleitoral nº: _____ CPF nº: _____
Endereço: _____
E-mail: _____ Categoria CNH: _____
Documentos anexados a esse requerimento: _____
Requer sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 003/2026 para o cargo acima, declarando que cumpre e se submete a todas as condições estabelecidas no Edital, do qual declara ter conhecimento, e em demais disposições aplicáveis.
Nestes termos, pede deferimento.
Nova Esperança, ____ de ____ de 2026.
Assinatura do Candidato
15

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pombó, 1453 - Fone (44) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novoesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028
ANEXO VI
Atribuições do Cargo
CARGO: Assistente Administrativo
Código do Cargo: CBO: 41115
Cargo horário: 40 horas semanais
Ref. Salário Inicial: nível 01 da tabela de nível médio - Jornada: 8 horas
ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental Incompleto
Descrição sumária das tarefas do cargo
Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, incluindo atendimento ao público em geral, organização e manutenção de arquivos, controle de frequência, dentre outros, de acordo com as necessidades da administração municipal.
Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo
1. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
2. Desempenhar as atividades administrativas que lhe forem designadas pelo setor competente, sob orientação;
3. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
4. Preparar e controlar a frequência, controle de faltas, faltas e frequência de trabalho de todos os empregados;
5. Organizar e manter atualizados os arquivos, livros, pastas e outros documentos, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
6. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
7. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
8. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
9. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
10. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
11. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
12. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
13. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
14. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
15. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
16. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
17. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
18. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
19. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
20. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
21. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
22. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
23. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
24. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
25. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
26. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
27. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
28. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
29. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
30. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
31. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
32. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
33. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
34. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
35. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
36. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
37. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
38. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
39. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
40. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
41. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
42. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
43. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
44. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
45. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
46. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
47. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
48. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
49. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
50. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
51. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
52. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
53. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
54. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
55. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
56. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
57. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
58. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
59. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
60. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
61. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
62. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
63. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
64. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
65. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
66. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
67. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
68. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
69. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
70. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
71. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
72. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
73. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
74. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
75. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
76. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
77. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
78. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
79. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
80. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
81. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
82. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
83. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
84. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
85. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
86. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
87. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
88. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
89. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
90. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
91. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
92. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
93. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
94. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
95. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
96. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
97. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
98. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
99. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
100. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
101. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
102. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
103. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
104. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
105. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
106. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
107. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
108. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
109. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
110. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
111. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
112. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
113. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
114. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
115. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
116. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
117. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
118. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
119. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
120. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
121. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
122. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
123. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
124. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
125. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
126. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
127. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
128. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
129. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
130. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
131. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
132. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
133. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
134. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
135. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
136. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
137. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
138. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
139. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
140. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
141. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
142. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
143. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
144. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
145. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
146. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
147. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
148. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
149. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
150. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
151. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
152. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
153. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
154. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
155. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
156. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
157. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
158. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
159. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
160. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
161. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
162. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
163. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
164. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
165. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
166. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
167. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
168. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
169. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
170. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
171. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
172. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
173. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
174. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
175. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
176. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
177. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
178. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
179. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
180. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
181. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
182. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
183. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
184. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
185. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
186. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
187. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
188. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
189. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
190. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
191. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
192. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
193. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
194. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
195. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
196. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
197. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
198. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
199. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
200. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
201. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
202. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
203. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
204. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
205. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
206. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
207. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
208. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
209. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
210. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
211. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
212. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
213. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
214. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
215. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
216. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
217. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
218. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
219. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
220. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
221. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
222. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
223. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
224. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
225. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
226. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
227. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
228. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
229. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
230. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
231. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
232. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
233. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
234. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
235. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
236. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
237. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
238. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
239. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
240. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
241. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
242. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
243. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
244. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
245. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
246. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
247. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
248. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
249. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
250. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
251. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
252. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
253. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
254. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
255. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
256. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
257. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
258. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
259. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
260. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
261. Recepcionar e orientar os visitantes, bem como garantir a segurança e a ordem no local de trabalho;
262. Recepcionar e orientar os visitantes, bem

Cresol realiza 3º sorteio da Campanha de prêmios “Cooperar é Ganhar”

Com R\$ 12 milhões em prêmios Cooperar é Ganhar 2026 é a maior campanha de prêmios do cooperativismo de crédito

A Cresol realizou, no dia 8 de junho, o terceiro sorteio daquela que já é consolidada como a maior ação de premiações do cooperativismo de crédito no Brasil: a campanha "Cooperar é Ganhar". Ao todo, a iniciativa vai injetar R\$ 12 milhões em prêmios no bolso dos associados, incluindo três superprêmios de R\$ 1 milhão cada, além de sorteios mensais de R\$ 3 mil e prêmios especiais.

Iniciada em março, a campanha se estenderá até dezembro de 2026. A dinâmica foi desenhada para estimular o planejamento financeiro, novos investimentos e o uso dos produtos e serviços, estreitando o vínculo entre os cooperados e a instituição. Para impulsionar o alcance da ação, o cantor Daniel atua como embaixador oficial, engajando o público durante todo o ano.

O diretor de negócios da Cresol Pioneira, Marcelo Ludvichak, destaca o propósito da iniciativa: "Mais do que uma ação de prêmios, a campanha Cooperar é Ganhar incentiva a organização das finanças e fortalece o vínculo dos cooperados com os serviços que eles já utilizam no cotidiano, mostrando como aproveitar essas soluções ao máximo."

Como participar e chances de ganhar

A campanha é aberta tanto para pessoas físicas quanto jurídicas que fazem parte do Sistema Cresol. Os cupons virtuais (números da sorte) são gerados automaticamente a

partir de investimentos e aportes de capital:

- Pessoa Física: Cada R\$ 100 aplicados em RDC ou LCA garantem 1 número da sorte. Já os investimentos em poupança ou Capital Social dão direito a 2 números da sorte. Aplicações programadas recebem um cupom extra como incentivo.
- Pessoa Jurídica: Empresas acumulam 1 número da sorte a cada R\$ 500 investidos nas modalidades participantes, conforme as regras do regulamento.

Cronograma de sorteios

A edição de 2026 foi estruturada em etapas. Entre os meses de abril e novembro, ocorrem os sorteios mensais no valor de R\$ 3 mil. Em setembro, a Cresol realiza uma roda-

Fotos: Divulgação/Cresol



da de prêmios por cooperativa, distribuindo valores locais de R\$ 10 mil, R\$ 30 mil, R\$ 50 mil e R\$ 100 mil.

O encerramento triunfal da campanha acontece em dezembro, quando serão sorteados os três prêmios de R\$ 1 milhão, coroando o maior volume de premiações da história do setor no país.

Sobre a Cresol

Com 30 anos de história, mais de 1 milhão de cooperados e 1.000 agências de relacionamento no Brasil, a Cresol é uma das principais instituições financeiras cooperativas do país. Com foco no atendimento personalizado, fornece soluções financeiras para pessoas físicas, empresas e empreendimentos rurais.



LAVE O CARRO COM BALDE

LIMPE A CALÇADA COM VASSOURA

TURMA DO PLANETA AZUL

APRESENTA:

USO CONSCIENTE DA ÁGUA

QUEM É INTELIGENTE VEM COM A GENTE.

REGUE AS PLANTAS COM REGADOR

REAPROVEITE A ÁGUA DA MÁQUINA

Não desperdice água.
Com algumas poucas atitudes, você reduz o desperdício de água e ainda aumenta sua própria economia.

ESCANEE O QR CODE, VEJA AS DICAS E VENHA COM A GENTE!

SANEPAR

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança

Rua Romário Martins, 160 – Centro – CEP 87600-000
Fone (44) 3252-5242 – Nova Esperança – PR

Resolução nº 16/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação da renovação do registro do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, executado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança, no uso de suas atribuições que conferem a Lei Federal nº 8.069/1990 e a Lei Municipal nº 2.461 de 15 de Abril de 2015, e

CONSIDERANDO a plenária realizada em 10 de junho de 2026.

Resolve:

Art. 1º – Aprovar a renovação de registro do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, executado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, junto ao CMDCA de Nova Esperança.

Art. 2º – O registro terá vigência por 01 (um) ano, contado da data de aprovação desta Resolução.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Esperança-PR, 10 de junho de 2026.

Joiane Cristina Zaninello
Presidente do CMDCA

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DAS DELIBERAÇÕES DA IX CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NOVA ESPERANÇA

1. IDENTIFICAÇÃO

Conferência: IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Município: Nova Esperança – Paraná
Data de realização: 23 de novembro de 2022

Tema: "A situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempos de pandemia pela Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade".

Órgão responsável pelo monitoramento: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

2. OBJETIVO

O presente relatório tem por objetivo apresentar o monitoramento das deliberações aprovadas na IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança, realizada no ano de 2022, avaliando os avanços, ações executadas, dificuldades encontradas e perspectivas para continuidade das propostas deliberadas pela plenária final.

3. METODOLOGIA

O monitoramento foi realizado por meio de levantamento de informações junto às Secretarias Municipais, conforme as deliberações relacionadas à sua área de competência.

As deliberações foram analisadas considerando:

- ações executadas;
- ações parcialmente executadas;

(x) Proposta Executada – O município realiza parceria através de repasses financeiros à Entidade executora do Programa.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

Eixo 3: "Ampliação e consolidação da participação de crianças e adolescentes nos espaços de discussão e deliberação de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos seus direitos, durante e pós-pandemia".

(a) Realizar ações para evitar a violação do direito das crianças e adolescentes (venda de bebidas alcoólicas para adolescentes, crianças e adolescentes desacompanhados nas ruas (tarde da noite) e realizar reuniões nos espaços escolares, e trabalhando também com palestras com a participação dos professores e convidados, como: juizes, promotores, conselho tutelar, entre outros profissionais). (proposta a nível municipal e estadual).

(x) Proposta Executada – Realização de ações de prevenção e conscientização junto às instituições de ensino e à comunidade, por meio de palestras educativas promovidas pela UBS e CAPS sobre os malefícios do uso de cigarros eletrônicos, bebidas alcoólicas e outras drogas, bem como da elaboração e divulgação de cartões informativos pela Comissão de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes, visando à promoção da saúde, à prevenção de situações de risco e à proteção integral de crianças e adolescentes.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(b) Abusar os adolescentes nos conselhos de classe, com a criação de grêmios estudantis, a fim dos mesmos expor suas dificuldades apresentadas em sala de aula, principalmente em relação a dificuldade de aprendizado (proposta a nível municipal e estadual).

(e) Sensibilizar os gestores públicos da importância do cumprimento das deliberações do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente. (proposta a nível municipal).

(x) Proposta Executada – O cumprimento desta proposta é favorecido pela participação de representantes das diversas políticas públicas na composição do CMDCA, garantindo que as deliberações e discussões do Conselho sejam compartilhadas com os gestores.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

Eixo 5: "Garantia de recursos para as políticas públicas voltadas para crianças e adolescentes durante e após a pandemia de Covid-19".

(a) Prever o aumento da previsão orçamentária na implantação de programas e projetos para crianças e adolescentes nos diferentes âmbitos, e diferentes políticas públicas através de arte, cultura, lazer, esporte, transporte, emprego, entre outros. (Proposta municipal e estadual).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – O aumento ocorreu devido à implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e Programa Guarda Substituída.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(b) Criar ou garantir recurso específico para implementação de acesso à tecnologia através do uso à internet gratuita, equipamentos eletrônicos e formação tecnológica atualizada, inclusive com profissionais capacitados (proposta a nível municipal e estadual).

() Proposta Executada

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança

Rua Romário Martins, 160 – Centro – CEP 87600-000
Fone (44) 3252-5242 – Nova Esperança – PR

Atestado de Registro

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.461 de 15 de Abril de 2015 de âmbito Municipal, ATESTA que o Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto executado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, com sede na Avenida Maringá, nº 35, inscrito no CNPJ: 14.201.609/0001-33 encontra-se registrado no referido conselho sob nº 06/2012, desde 07 de Agosto de 2012 e está em funcionamento na categoria de **Promoção**.

A presente inscrição é válida por 01 (um) ano.

Nova Esperança, 10 de junho de 2026.

Joiane Cristina Zaninello
Presidente do CMDCA

4. MONITORAMENTO DAS DELIBERAÇÕES

Eixo 1: "Promoção e garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes no contexto pandêmico e pós-pandêmico".

(a) Ampliar o acesso e garantir a prioridade à atenção em saúde mental, de crianças e adolescentes, através de acompanhamento psicológico, psiquiátrico e neurológico de crianças e adolescentes e ofertar e promover programas de saúde mental para elaboração do luto, ansiedade, depressão, assim como de outras situações de impacto psicológico proveniente do isolamento social, provocado pela vivência da Pandemia de SARS COVID 19. (proposta a nível municipal e estadual).

(x) Proposta Executada – Ações realizadas nas escolas e pólos em todas as UBS.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(b) Ofertar qualificação profissional através de parceria e contratação de prestação de serviços e/ou viabilizar cursos profissionalizantes em parceria com o Sistema S (SENAI, SESC, SIES, SENAC, SENAR, SESCOOP e SENAT), entre outros (proposta a nível municipal e estadual).

(x) Proposta Executada – Foi ofertado curso de qualificação profissional para adolescentes e a partir do ano de 2023 o Centro de Qualificação Profissional da municipalidade através de parceria com o SENAI passou a ofertar ações de qualificação profissional. Ainda ocorreu implementação de programa permanente de formação continuada para profissionais da educação, contemplando temáticas pedagógicas e ações voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(x) Proposta Executada – Implementação e fortalecimento de espaços de participação estudantil, com destaque para as ações desenvolvidas pelas instituições da rede estadual de ensino.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(c) Realizar trabalhos em relação às crises de ansiedade, pois há casos de crianças e de adolescentes atendidos contra a própria vida, pois muitos apresentaram ideias autossuicidas e com medo de voltar a conviver dentro da sociedade, implementando a rede de conversa e criando um projeto de lei para manter uma equipe multidisciplinar na escola a fim de atender os alunos e profissionais, visto que os casos de transtornos estão aumentando. (proposta a nível municipal e estadual).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – Desenvolvimento de ações de acompanhamento escolar por equipe multidisciplinar, aliado à execução do Projeto Bem-Estar, promovendo a saúde emocional e o fortalecimento das relações socioemocionais no ambiente escolar.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(d) Montar o Comitê de Participação de Adolescentes, (elegendo 1 (uma) criança ou adolescente, de cada escola municipal, estadual e estadual), nos conselhos municipais, buscando assim trabalhar os acontecimentos de risco a criança e adolescente em ambiente de vulnerabilidade. (proposta a nível municipal).

() Proposta Executada

() Proposta Parcialmente Executada

(x) Proposta Não Executada – Justificar motivo. A proposta ainda não foi executada, considerando a complexidade da ação, visto que demanda planejamento intersecretarial.

(x) Proposta Parcialmente Executada – Não houve a implementação integral da proposta, no entanto, no âmbito da Política de Educação, ocorreu a implementação do componente curricular Educação Digital, aquisição de chromobooks em parceria com o Governo do Estado e de tablets para as unidades escolares da rede municipal, além do início do processo de modernização da infraestrutura tecnológica e ampliação da conectividade à internet.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo.

(c) Incentivar a participação com a execução dos recursos na área da criança e do adolescente, bem como a transferência de custos dos recursos investidos, por meio de multilicenças públicas. (proposta a nível municipal e estadual).

() Proposta Executada

() Proposta Parcialmente Executada

(x) Proposta Não Executada – Justificar motivo. Ação não realizada por meio de multilicença pública, contudo a Política de Assistência Social presta contas ao CMDCA e CMAS.

(d) Assegurar, no orçamento público, a destinação de recursos para todos os equipamentos da Política de Assistência Social, governamentais e não governamentais, na perspectiva de ampliação das instalações físicas, recursos humanos, bem como, oferecer mais oficinas (informática, Tópicos em Informática, música, judô, artes plásticas, música, dança, entre outras) e capacitação permanente de funcionários para manter integridade e articulação entre os serviços oferecidos (equipamentos) por todas as Secretarias (Municipal e Federal).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – Foram destinados recursos públicos municipais, estaduais e federais para a manutenção e fortalecimento dos serviços socioassistenciais governamentais e não governamentais, incluindo repasses à Organização da Sociedade Civil.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança

Rua Romário Martins, 160 – Centro – CEP 87600-000
Fone (44) 3252-5242 – Nova Esperança – PR

Resolução nº 17/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação da renovação de registro do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança, no uso de suas atribuições que conferem a Lei Federal nº 8.069/1990 e a Lei Municipal nº 2.461 de 15 de Abril de 2015, e

CONSIDERANDO a plenária realizada em 10 de junho de 2026.

Resolve:

Art. 1º – Aprovar a renovação de registro do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, junto ao CMDCA de Nova Esperança.

Art. 2º – A renovação do registro terá vigência a partir de 26 de junho de 2026, pelo prazo de 01 (um) ano, conforme regulamentação vigente do CMDCA.

Art. 3º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Esperança-PR, 10 de junho de 2026.

Joiane Cristina Zaninello
Presidente do CMDCA

(c) Ampliar o número de vagas em unidades hospitalares, que ofertam serviço de psiquiatria, para atendimento de adolescentes que apresentem transtornos mentais e dependência química e aumento de leitos para casos que necessitem de internamento (proposta a nível estadual).

Competência do Estado

(d) Criar programas esportivos e de lazer para crianças e adolescentes, através de reformas e manutenção das praças esportivas e contratação de profissionais. (proposta a nível municipal).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – Iniciada a reforma da área externa do Ginásio Capelle e elaborado projeto para reforma da área interna. Ampliação do número de atrelados nas escolas esportivas municipais, com a oferta de novas modalidades, incluindo a iniciação ao basquete. Realizada a contratação de técnicos esportivos para fortalecimento e qualificação das ações desenvolvidas.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(e) Promover campanhas de vacinação em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, a fim de garantir a cobertura vacinal de crianças e adolescentes, em oposição à divulgação de informações falsas e que conduzem ao erro sobre essa temática e acompanhar as famílias com crianças de 0 a 6 anos e/ou com gestantes, por meio dos Programas da área de Saúde, através de ações intersecretoriais, ou seja, junto às políticas de saúde, educação, habitação, trabalho, segurança alimentar, assistência social, entre outras (proposta a nível municipal e estadual).

(x) Proposta Executada – Realizadas campanhas de vacinação em horários alternativos e nas escolas.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

mobilização das unidades escolares e definição de critérios de representação, etapas que ainda não foram concluídas.

(e) Elaborar boletins informativos digitais das ações realizadas em favor das crianças e adolescentes e publicá-los. (proposta a nível municipal).

(x) Proposta Executada – Com a implantação da Vigilância Socioassistencial, o município passou a elaborar e divulgar boletins informativos digitais contendo também informações e ações relacionadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes. No âmbito da Política de Educação, foram criados e mantidos canais oficiais de comunicação digital da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares para divulgação das ações desenvolvidas, observando as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(f) Incentivar a participação dos familiares nas reuniões e outras atividades realizadas em melhoria da criança e adolescente, conscientizando e capacitando as famílias em relação ao cuidado, enfatizando o papel da família, pois a mesma tem delegado suas funções ao poder público. (proposta a nível municipal).

(x) Proposta Executada – A participação familiar foi incentivada por meio de reuniões, orientações e atividades desenvolvidas pelos serviços e equipamentos da Política de Assistência Social. No âmbito da Política de Educação, foi implantado o Programa Escola de Pais e fortalecimento das estratégias de busca ativa, realizadas pelas equipes gestoras das unidades escolares, ampliando a participação das famílias no processo educativo.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

possibilitando a execução de atividades, oficinas e ações voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O monitoramento das deliberações da IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente demonstra que grande parte das propostas aprovadas apresentou avanços significativos, por meio de ações executadas ou parcialmente executadas pelas políticas públicas municipais e demais órgãos envolvidos.

Das 26 deliberações monitoradas, 14 (53,9%) foram consideradas executadas, 8 (30,7%) parcialmente executadas, 3 (11,5%) não executadas e 1 (3,9%) refere-se à competência de outra esfera governamental, não cabendo sua execução direta ao Município.

Os resultados apresentados neste relatório evidenciam o compromisso do município e dos órgãos envolvidos com a promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes, servindo como instrumento de avaliação e planejamento das ações futuras do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente no município de Nova Esperança.

6. APROVAÇÃO

O presente relatório foi analisado e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião realizada em 10/06/2026.

Nova Esperança, 10 de junho de 2026.

Joiane Cristina Zaninello
Presidente do CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança

Rua Romário Martins, 160 – Centro – CEP 87600-000
Fone (44) 3252-5242 – Nova Esperança – PR

Atestado de Registro

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso das atribuições que lhe confere as Leis nº 202/91, 1514/2002, 1.889/2009 e a 2.461/2015 de âmbito Municipal, ATESTA que o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Esperança, inscrita no CNPJ 14.201.609/0001-33, encontra-se inscrito no referido conselho sob nº 02/2025 desde 25 de Junho de 2025 e está em funcionamento na categoria de **Defesa**.

A presente inscrição é válida por 01 (um) ano, a partir do dia 26 de junho de 2026.

Nova Esperança, 10 de junho de 2026.

Joiane Cristina Zaninello
Presidente do CMDCA

Eixo 2: "Enfrentamento das violações e vulnerabilidades resultantes da pandemia da Covid 19.

(a) Capacitação e formação com a promoção e valorização emocional e financeira dos profissionais em especial nas áreas de assistência social, educação e saúde, sob a identificação, notificação, encaminhamento e resolução das situações de violações de direitos de crianças e adolescentes, bem como os diversos tipos de transtornos mentais, como exemplo, Transtorno do Espectro Autista - TEA, Transtorno de Oposição Desafiante - TOD, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade - TDAH, Transtorno Obsessivo Compulsivo - TOC, entre outros, para o devido tratamento em cada setor. (proposta a nível municipal e estadual).

(x) Proposta Executada – Foram promovidas capacitações.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(b) Estivação da lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que prevê profissionais de psicologia e serviço social nas escolas e/ou a efetivação do projeto de combate à Evolução Escolar a fim de enfrentar em especial a grande demanda de evasão e abandono escolar, em especial, após o período de pandemia em que essa situação se agravou. (proposta a nível municipal e estadual).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – Ampliação do quadro de profissionais da educação, com a inserção de assistente social na rede municipal de ensino, além da implantação e execução do Programa Escola de Pais, fortalecendo as ações de acompanhamento e apoio às famílias.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(g) Trabalhar com as crianças no espaço escolar, o conhecimento sobre o que é o conselho dos direitos da criança e adolescente e sua importância dentro da sociedade, bem como capacitar os professores para que os mesmos instrua os alunos, como tema transversal. (proposta a nível municipal).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – Inserção da temática dos direitos da criança e do adolescente nos planejamentos pedagógicos e na proposta curricular da rede municipal, garantindo abordagem constante e sistematizada.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

Eixo 4: "Participação da sociedade na deliberação, execução, gestão e controle social de políticas públicas de promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes considerando o cenário pandêmico".

(a) Mobilizar e articular a sociedade civil, através de campanhas de divulgação, (por meio de panfletos, publicações nas mídias sociais, nos jornais locais, entre outros), da importância do efetivo exercício do controle social. (proposta a nível municipal e estadual).

() Proposta Executada

(x) Proposta Parcialmente Executada – Embora não tenham sido realizadas campanhas específicas por meio de panfletos, jornais ou ações de mobilização voltadas exclusivamente ao controle social, houve divulgação das reuniões dos Conselhos Municipais e participação ativa das Organizações da Sociedade Civil, contribuindo para o fortalecimento do controle social.

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(b) Promover capacitação permanente e continuada para os Conselheiros de Direitos. (proposta a nível municipal e estadual).

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, Amanda Carvalho Heredia, classificado em 23º posição Modalidade Ampla Concorrência, no Concurso Público, aberto pelo Edital nº 002/2024, para o cargo de Professor de Educação Infantil e havendo sido convocado (a) para assumir 01 (uma) vaga, **DECLARO**, ser desistente da referida vaga junto à Prefeitura Municipal de Nova Esperança, por motivos particulares.

Nova Esperança, 15 de junho de 2026.

Amanda Carvalho Heredia
Requerente

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança

Rua Romário Martins, 160 – Centro – CEP 87600-000
Fone (44) 3252-5242 – Nova Esperança – PR

Resolução nº 18/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Relatório de Monitoramento das Deliberações da IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança, no uso de suas atribuições que conferem a Lei Federal nº 8.069/1990 e a Lei Municipal nº 2.461 de 15 de Abril de 2015, e

CONSIDERANDO a plenária realizada em 10 de junho de 2026.

Resolve:

Art. 1º – Aprovar o Relatório de Monitoramento das Deliberações da IX Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada em 23 de novembro de 2022, conforme anexo desta Resolução.

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

Nova Esperança-PR, 10 de junho de 2026.

Joiane Cristina Zaninello
Presidente do CMDCA

(c) Buzear aos órgãos competentes a implantação da patrulha escolar, a fim de inibir o uso e tráfico de drogas, as situações de violências dentro das escolas e a escola escolar. (proposta a nível municipal e estadual).

() Proposta Executada

() Proposta Parcialmente Executada

(x) Proposta Não Executada – Justificar motivo. A proposta não foi executada, tendo em vista que a implantação da Patrulha Escolar depende de definição e disponibilização de efetivo e estrutura pelos órgãos estaduais de segurança pública, não havendo sua implementação no município até o presente momento.

(d) Intensificar as ações de prevenção às violações de direitos de crianças e adolescentes de maneira territorializadas, através de mobilizações com os equipamentos públicos em especial os pertencentes ao Sistema Único de Saúde - SUS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, as Instituições não governamentais e as igrejas. (proposta a nível municipal).

(x) Proposta Executada – Foram realizadas palestras pelas UBS.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(e) Fortalecer o programa de aprendizagem e a profissionalização dos adolescentes e jovens aprendizes, estabelecendo parcerias com as Associações Comerciais, as agências do trabalhador, as áreas de empreendedorismo dos municípios, para que os adolescentes, tenham capacitação profissional e o encaminhamento correto para o mercado de trabalho com vagas ampliadas. (proposta a nível municipal e estadual).

(x) Proposta Executada – Sempre que necessário, é garantida a capacitação dos Conselheiros de Direitos por meio do repasse de apoio financeiro, para custo integral de despesas com transporte, hospedagem e alimentação, quando as capacitações são fora do município. Nesse ano de 2026 está contratada capacitação e prevista para execução para o mês de julho.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(c) Criar uma aba/nota na página da Prefeitura Municipal, referente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para a disponibilização de suas informações, conteúdos, divulgação e apoio de campanhas, dentre outros. (proposta a nível municipal).

(x) Proposta Executada – Através do link: <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/transparencia/7/publicacoes/2163>

Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

(d) Garantir o exercício do controle social na execução e aplicação do orçamento da criança e do adolescente e dos recursos dos Fundos para a Infância e Adolescência. (proposta a nível municipal).

(x) Proposta Executada – O CMDCA acompanha a execução e aplicação dos recursos do Fundo para a Infância e Adolescência (FIA), elaborando sobre sua utilização e analisando prestações de contas apresentadas.

() Proposta Parcialmente Executada

() Proposta Não Executada – Justificar motivo

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, Isabella Bordignon, brasileiro (a), portador (a) do RG nº 14.xxx.xxx-1, e CPF nº xxx.441.589-xx, residente e domiciliado (a) no município de Rolandia/PR, classificado na posição 8º lugar, na modalidade Ampla Concorrência do Concurso Público Municipal, aberto pelo Edital nº - 001/2024, e Homologado através da portaria nº 16.265 de 04 de Julho de 2024, em regime Estatutário, para o Cargo de Assistente Social e havendo sido convocado (a) para assumir 01 (uma) vaga, **DECLARO** (A), **DESISTIR** da referida vaga junto à Prefeitura Municipal de Nova Esperança, por motivos particulares.

Nova Esperança, 09 de Junho de 2026.

Isabella Bordignon
Requerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pomba, 1453 - Fone (41) 3252-4545
Gestão 2025 - 2028

TERMO DE NÃO COMPARCIMENTO

Pelo Edital de Convocação nº 044, de 3 de Junho de 2026, o(a) candidato(a) **Davi Felipe dos Santos** (classificado(a) na 4ª lugar, na Modalidade Ampla Concorrência, no Concurso Público regido pelo Edital nº 002/2024 para o cargo de **Professor 20th**, foi convocado(a) a comparecer ao órgão de administração de pessoal do Poder Executivo - Departamento de Gestão de Pessoas, localizado na Avenida Rocha Pomba, nº 1.453, Centro, Nova Esperança - PR, no horário das 7h30 às 11h30 ou das 13h às 17h, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Nova Esperança (Edição 1807 do Jornal *Noroeste*, datada de 05/06/2026).

Entretanto, o(a) candidato(a) não compareceu ao Departamento de Gestão de Pessoas dentro do prazo estabelecido, nem até presente data, configurando o não cumprimento da convocação.

Em conformidade com o disposto no art. 7º, § 4º, da Lei Complementar nº 2.510/2016 e nos termos do art. 23.5 do Edital, que estabelece: "A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrevocável, como desistência", fica determinado que, em cumprimento às normas previstas, outro candidato aprovado será convocado e nomeado para ocupar a vaga disponível, conforme a classificação final do Concurso Público.

Por ser expressão da verdade e para os devidos fins, firmamos o presente termo.

Nova Esperança, 15 de Junho de 2026.

(Assinado digitalmente)
Luciana Corlin
Secretária Municipal de Administração

(Assinado digitalmente)
Zaira Helena Trevisan Inácio
Diretora Departamento de Gestão de Pessoas

www.novaesperanca.pr.gov.br/CNPJ/75.730.994/0001-09

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA
Exercício: 2026
Notificação de Recuperação de Recursos
Período: 15/05/2025 a 15/06/2026

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento à Lei nº 9.452/1997, considerando o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõe sobre procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distritos Federais e Municípios, com fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso, XXXIII do art. 37, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, o Poder Executivo Municipal notifica a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA**, bem como os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, da liberação de recursos recebidos de Convênios/Programas, conforme demonstrativo abaixo explicitado:

Órgão Concedente	Objeto	Valor	Data Repasse
MINISTERIO DA SAUDE	RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICIOS PUBLICOS DE SAUDE - ATENCAO E TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICIOS PUBLICOS DE SAUDE - ATENCAO E SERVICIOS PUBLICOS DE SAUDE - VIGILANCIA	50.960,62	2026-06-08
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	156.540,02	2026-06-09
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL	COTA-PARTE DO IPI - PRINCIPAL	20.087,54	2026-06-10
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA	COTA-PARTE DO IPIVA - PRINCIPAL	86.905,79	2026-06-10
FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	TRANSFERENCIA ESPECIAL DA RSCOA - PRINCIPAL	150.000,00	2026-06-10
FNDE-FUNDO NAC. DES. DA EDUCACAO	TRANSFERENCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACAO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	67.547,50	2026-06-11
MINISTERIO DA SAUDE	RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENCAO DAS ACOES E SERVICIOS PUBLICOS DE SAUDE - VIGILANCIA	2.269,40	2026-06-12

João Eduardo Paquini
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pomba, 1453 - Fone (41) 3252-4545
CNPJ 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br
Gestão 2025-2028

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Avenida Rocha Pomba, 1.453, inscrita no CNPJ nº 75.730.994/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o senhor **JOÃO EDUARDO PAQUINI**, e a pessoa jurídica abaixo descrita, resolveu alterar o contrato, conforme abaixo:

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 088 DE 2024.

RESUMO DO PREÇO ELETRÔNICO Nº 088/2023

Contratado: **BRUNO DA SILVA FARIAS PRODUTOS E SERVIÇOS** (CNPJ nº 30.851.668/0001-03)

Objeto: O presente termo objetiva o reajuste de preços do Contrato nº 088/2023, oriundo do Pregão Eletrônico nº 040/2023 da empresa **BRUNO DA SILVA FARIAS PRODUTOS E SERVIÇOS**, conforme indica IPCA, passando o ITEM 01 de 01/01/2023 (dois mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) para **R\$2.042,39 (dois mil, quarenta e quatro reais e trinta e nove centavos)** e o ITEM 01 do LOTE 04 de R\$3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais) para **R\$4.153,24 (quatro mil, cento e noventa e três reais e vinte e quatro centavos)**, conforme Memorando nº 6.579/2026, constante do diário de 05 de Junho de 2026.

Data de Assinatura: 01 de Junho 2026.

JOÃO EDUARDO PAQUINI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, PRESERVOU DA DO MÊS DE JUNHO (06) DO ANO DE DOIS MIL E SEIS (2026).

João Eduardo Paquini
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Santa Fé
CNPJ 76.291.418/0001-07

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 19/2026-PMSE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2026 - PMSE

I. OBJETO: O objeto desta licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, DISPOSITIVOS MÉDICOS, INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS, ACESSÓRIOS PARA EQUIPAMENTOS MÉDICOS E EQUIPAMENTOS PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ - PR, de acordo com as especificações detalhadas neste Edital e seus anexos, salientando que os produtos poderão ser solicitados em qualquer quantidade no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.

II. DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENCAMINHAR AS PROPOSTAS: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as 08h59min do dia 30 de Junho de 2026.

III. PLATAFORMA: BLL - <https://bll.org.br/>, no qual o edital estará disponível para "download".

IV. REALIZAÇÃO: dia 30 de Junho de 2026 às 09h00min, na plataforma BLL - <https://bll.org.br/>.

V. TIPO DE JULGAMENTO: "menor preço por lote".

Detalhes informações pelo telefone: (41) 99159-0813, na Prefeitura Municipal de Santa Fé no Departamento de Licitações no horário normal de expediente. Cópia do Edital no site do município de Santa Fé: www.santafe.pr.gov.br e na plataforma BLL - <https://bll.org.br/>.

Santa Fé, 12 de Junho de 2026.

Adriana Regina Maria dos Santos
Prefeita Municipal

Projeto Milênio Bento Franco
Av. Pres. Kennedy 77
Cidade Postal 51 - Cep 86.770-000

prefeitura@santafe.pr.gov.br
santafe.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR
Av. Rocha Pomba, 1453 - Fone (41) 3252-4545
Gestão 2025 - 2028

TERMO DE NÃO COMPARCIMENTO

Pelo Edital de Convocação nº 044, de 3 de Junho de 2026, o(a) candidato(a) **Milena Leles Zaninelo** (classificado(a) na 46ª lugar, na Modalidade Ampla Concorrência, no Concurso Público regido pelo Edital nº 002/2024 para o cargo de **Professor 20th**, foi convocado(a) a comparecer ao órgão de administração de pessoal do Poder Executivo - Departamento de Gestão de Pessoas, localizado na Avenida Rocha Pomba, nº 1.453, Centro, Nova Esperança - PR, no horário das 7h30 às 11h30 ou das 13h às 17h, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do Edital no Diário Oficial do Município de Nova Esperança (Edição 1807 do Jornal *Noroeste*, datada de 05/06/2026).

Entretanto, o(a) candidato(a) não compareceu ao Departamento de Gestão de Pessoas dentro do prazo estabelecido, nem até presente data, configurando o não cumprimento da convocação.

Em conformidade com o disposto no art. 7º, § 4º, da Lei Complementar nº 2.510/2016 e nos termos do art. 23.5 do Edital, que estabelece: "A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrevocável, como desistência", fica determinado que, em cumprimento às normas previstas, outro candidato aprovado será convocado e nomeado para ocupar a vaga disponível, conforme a classificação final do Concurso Público.

Por ser expressão da verdade e para os devidos fins, firmamos o presente termo.

Nova Esperança, 15 de Junho de 2026.

(Assinado digitalmente)
Luciana Corlin
Secretária Municipal de Administração

(Assinado digitalmente)
Zaira Helena Trevisan Inácio
Diretora Departamento de Gestão de Pessoas

www.novaesperanca.pr.gov.br/CNPJ/75.730.994/0001-09

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO
CNPJ: 76.279.959/0001-70
Rua Dona Sinhá, nº 322 - Centro - CEP: 87.180-000
Estado do Paraná

DECRETO Nº 1640/2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 123/2025, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2025.

DICRETA:

Art. 1º - Abre no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2026, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais), para a suplementação de seguinte dotação orçamentária:

02	SECRETARIA DE GOVERNO	001	GABINETE DO PREFEITO	001	MATERIAL DE CONSUMO	000	19	50.000,00
06 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</th> <th>001</th> <th>SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	001	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00
07 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00
12 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
13 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
14 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
15 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
16 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
17 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
18 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
19 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
20 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
21 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
22 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
23 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
24 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
25 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
26 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
27 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
28 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
29 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
30 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
31 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
32 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
33 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
34 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
35 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
36 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
37 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
38 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
39 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
40 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
41 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
42 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
43 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
44 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
45 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
46 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
47 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
48 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
49 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
50 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
51 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
52 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
53 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
54 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
55 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
56 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
57 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
58 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
59 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
60 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
61 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
62 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
63 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
64 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
65 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
66 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
67 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
68 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
69 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
70 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
71 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
72 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
73 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
74 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
75 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
76 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
77 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
78 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
79 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
80 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
81 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
82 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
83 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
84 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
85 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
86 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
87 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
88 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
89 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
90 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00
91 <th>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</th> <th>001</th> <th>SALÁRIO</th> <th>000</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> <th>19</th> <th>10.000,00</th> </	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	001	SALÁRIO	000	19	10.000,00	19	10.000,00

Extrato de Dispensa de Licitação nº 026/2026 - PMSF. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR. Contratado: Souza Comércio de Alimentos Taciba Ltda.

Extrato de Dispensa de Licitação nº 031/2026 - PMSF. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR. Contratado: Tecsalve Prevenção e Treinamentos Ltda.

Republicação Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público. Prefeitura Municipal de Santa Fé.

Convocação de Candidata. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Registro Geral - RG, Certificado de reservista, quando couber.

Portaria nº 64/2026. Designa servidores para compor Banca em Comissão destinada à atuação em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da Administração Pública Municipal.

Extrato de Dispensa de Licitação nº 026/2026 - PMSF. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Fé - PR. Contratado: Souza Comércio de Alimentos Taciba Ltda.

Errata Extrato de Contrato. Prefeitura Municipal de Presidente Castelo Branco - PR. Espécie: Contrato nº 33-2026 - PMPCB. Ref: Pregão Eletrônico nº 66/2025.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Convocação de Candidata. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Registro Geral - RG, Certificado de reservista, quando couber.

Portaria nº 64/2026. Designa servidores para compor Banca em Comissão destinada à atuação em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da Administração Pública Municipal.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

Extrato de Licitação. Prefeitura Municipal de Santa Fé. Edital de Convocação nº 008/2026. Concurso Público nº 002/2022 - Emprego Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO - PR
Rua Dona Sílvia, 122 - Jardim Hortolândia - CNPJ: 16.276.999/0001-70
CEP: 87.180-000 - Fone: (41) 3135-0810
www.presidentecastelobranco.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 71/2026 - PMPCB

REF.: Pregão Eletrônico nº 25/2026

PARTES: Município de Presidente Castelo Branco e a empresa VALTEIR RIBEIRO GONÇALVES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.818.175/0001-52

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARRO DE SOM PARA DIVULGAÇÕES E PUBLICIDADES PARA TODOS DEPARTAMENTOS QUE NECESSITAREM DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR.

Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço Total
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CARRO DE SOM REFERENTE A VISUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PUBLICIDADE (AMBIENTE DE ATOS, PROGRAMA E CAMPANHA DE CARÁTER INFORMATIVO EDUCATIVO E SOCIAL DE TODOS OS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO)		01,00	11.886,00	11.886,00
TOTAL:					11.886,00

TOTAL: R\$ 11.886,00(ONZE MIL OITOCENTOS E SESENTA E SEIS REAIS).

PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 15 de junho de 2027.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 15 de junho de 2026.

Presidente Castelo Branco, 15 de junho de 2026.

João Pericles Martinati
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO
Estado do Paraná
Rua Dona Sílvia, N° 122 - Jardim Hortolândia Fone: 44.3135-0810
CNPJ N° 16.276.999/0001-70
CEP: 87180-000

Termo de Homologação e Adjucação de Processo Licitatório

O Prefeito Municipal, João Pericles Martinati, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em face aos princípios orientados através da Lei nº 14.132/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo emanado pelo Promotor e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUCAR a presente licitação nestes termos:

a) Processo nº: 18/2026
b) Licitação nº: 25/2026
c) Modalidade: Pregão Eletrônico
d) Data Homologação: 15 de junho de 2026
e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARRO DE SOM PARA DIVULGAÇÕES E PUBLICIDADES PARA TODOS DEPARTAMENTOS QUE NECESSITAREM DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO-PR.

f) Fornecedores e Itens Vencedores

Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço Total
1	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CARRO DE SOM REFERENTE A VISUALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PUBLICIDADE AMBIENTE DE ATOS, PROGRAMA E CAMPANHA DE CARÁTER INFORMATIVO EDUCATIVO E SOCIAL DE TODOS OS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELO BRANCO		01,00	11.886,00	11.886,00
TOTAL:					11.886,00

Presidente Castelo Branco - Pr, 15 de junho de 2026.

JOÃO PERICLES MARTINATI
Prefeito Municipal

Contribua com o
Jornalismo Local

PIX - QR CODE



Mestres do Universo

Já não é de hoje que o bloqueio criativo de Hollywood assombra a vida dos aficionados por cinema. Cada vez mais vemos grandes estúdios revisitando obras icônicas do passado, repaginando muita coisa que faz parte da memória e da história de muita gente. Algumas vezes, o resultado disso é um esdrúxulo fracasso. Porém, outras vezes, o empenho de quem produz e a paixão de quem assiste entregam grandes sucessos. O filme desta semana tem um pouco dos dois e tem levado muita gente saudosista ao cinema. Hoje você vai conhecer um pouco melhor Mestres do Universo, o longa que promete fazer justiça à animação He-Man, que foi bem judiada em sua versão cinematográfica anterior, no ano de 1987.

Vamos começar falando sobre o risco que adaptações correm por parecerem constrangidas diante do próprio passado. Esse medo de soar datadas, pode esconder justamente aquilo que tornou seus personagens populares. Felizmente, Mestres do Universo não se deixou levar por esse medo. Em vez de tentar transformar He-Man em um herói sisudo ou encaixar Eternia em um universo excessivamente realista, o diretor Travis Knight entende que esse sempre foi um mundo de excessos. Espadas mágicas convivem com tecnologia futurista, guerreiros musculosos enfrentam criaturas improváveis e um vilão com rosto de caveira pode, sim, ser levado a sério sem abrir mão do bom humor.

O resultado é um filme que sabe exatamente de onde veio. Há um carinho evidente pela animação clássica e pelos brinquedos que marcaram toda uma geração, mas a produção evita depender apenas desse fator emocional. A nostalgia funciona como ponto de partida, nunca como muleta. Mesmo quem nunca assistiu a um episódio da série consegue acompanhar a história sem dificuldades.

A base do roteiro você, provavelmente, já conhece! Isso porque a narrativa é bem fiel e acompanha Adam, vivido por Nicholas Galitzine, enquanto ele descobre seu verdadeiro papel na luta pelo destino de Eternia. A estrutura também é bastante conhecida, seguindo a tradicional jornada do herói, mas isso não chega a ser um problema. O roteiro prefere apostar na simplicidade e concentra seus esforços em apresentar esse universo ao público. Em alguns momentos, a quantidade de informações torna o desenvolvimento apressado, especialmente nas relações entre alguns personagens. Ainda assim, a aventura mantém um ritmo agradável durante a maior parte do filme.

Nicholas Galitzine surpreende positivamente. Quando sua escalação foi anunciada, muitos torceram o nariz (inclusive eu), imaginando um protagonista incapaz de sustentar um personagem tão emblemático. O ator, porém, demonstra segurança ao interpretar um Adam inseguro, curioso e até um pouco deslocado

diante das responsabilidades que passam a recair sobre seus ombros. Sua atuação funciona justamente porque evita transformar o protagonista em um herói pronto desde o início. Existe espaço para dúvidas, hesitações e crescimento. Quando finalmente assume a identidade de He-Man, Galitzine entrega a presença física que o papel exige, embora a transformação emocional pudesse ser mais marcante. Em alguns momentos, Adam e He-Man parecem versões muito parecidas da mesma pessoa. Não compromete o filme, mas reduz o impacto do que seria uma das passagens mais icônicas do projeto.

A atriz filha de brasileiros, Camila Mendes, também merece destaque como Teela. Sua personagem ganha personalidade suficiente para não existir apenas como interesse romântico do protagonista. Existe firmeza em suas decisões e uma energia que ajuda a equilibrar a ingenuidade de Adam. Sempre que ambos dividem a cena, o filme encontra alguns de seus melhores momentos. Já Idris Elba, confirma mais uma vez por que dificilmente decepciona. Seu Mentor transmite autoridade sem recorrer aos exageros comuns desse tipo de personagem. Há humanidade em sua interpretação, especialmente nas cenas que exigem um olhar mais paternal. Mesmo com espaço relativamente limitado, Elba constrói uma figura importante para o desenvolvimento do protagonista.

Agora vem um dos pontos de maior tensão do filme, o vilão vivido por Jared Leto. Muito se fala sobre sua maldição de "mão de Midas às avessas", isso porque todo projeto com o qual ele se envolveu recentemente tem se tornado um grande fracasso. Entretanto, nesta obra mais especificamente, Jared Leto praticamente rouba o filme quando aparece em cena. Seu Esqueleto abraça completamente a extravagância do personagem. Em vez de buscar um vilão sombrio e excessivamente complexo, o ator entende que o grande charme do antagonista está justamente em sua teatralidade. Ele se diverte interpretando um inimigo vaidoso e cruel, tudo isso sem perder o carisma. É impossível não perceber que muitas das cenas mais divertidas do longa contam com ele.

Visualmente, Mestres do Universo acerta ao preservar a identidade de Eternia. Os cenários são coloridos, as armaduras mantêm referências claras aos personagens clássicos e as criaturas parecem saídas diretamente das ilustrações dos antigos



brinquedos. Travis Knight demonstra respeito pelo material original sem ficar preso a uma reprodução literal. Há atualização suficiente para convencer o público contemporâneo, mas sem descaracterizar aquilo que sempre diferenciou esse universo de outras fantasias.

É claro que nem tudo funciona com a mesma eficiência. Algumas sequências de ação impressionam pela criatividade e pelo uso do espaço, enquanto outras acabam se tornando excessivamente dependentes dos efeitos digitais. No clima, a quantidade de explosões, criaturas e elementos visuais faz com que parte da clareza da ação se perca. Ainda assim, são problemas relativamente comuns nas grandes produções atuais e que não chegam a comprometer a experiência.

Outro mérito do filme está no humor. As piadas surgem de maneira natural porque o roteiro entende o quanto aquele universo pode parecer exagerado. Em vez de esconder isso, faz dessa característica um elemento narrativo. O longa brinca com seus próprios personagens sem ridicularizá-los. Existe uma diferença importante entre rir deles e rir com eles, e Travis Knight parece compreender perfeitamente esse equilíbrio. Também chama atenção a forma como o diretor evita transformar a fantasia em motivo de vergonha. Durante anos, muitas adaptações apostaram em versões mais sombrias de personagens conhecidos, como se o público só pudesse aceitar mundos fantásticos revestidos por uma aparência séria. Mestres do Universo segue outra direção. Assume suas cores, seus exageros e sua estética inspirada nos anos 1980 com uma sinceridade que acaba sendo bastante simpática.

Talvez alguns fãs sintam falta de um desenvolvimento maior para determinados personagens do universo de He-Man. Figuras bastante conhecidas aparecem menos do que poderiam, deixando a impressão de que futuras continuações deverão explorar melhor esse elenco. É uma escolha compreensível, considerando que o foco permanece quase todo o tempo sobre Adam e sua transformação.

No fim das contas, Mestres do Universo entrega exatamente aquilo que prometia. É uma aventura divertida, visualmente chamativa e respeitosa com uma franquia que poderia facilmente ter sido descaracterizada em busca de uma falsa modernização. Não reinventa o gênero, tampouco apresenta uma narrativa surpreendente, mas entende que entretenimento também pode nascer da simplicidade quando existe convicção naquilo que está sendo contado.

Por que ver esse filme? Vale a pena assistir ao filme no cinema porque sua proposta depende da experiência da tela grande. A grandiosidade de Eternia, o trabalho de direção de arte, a trilha sonora e as cenas de ação ganham outra dimensão diante de uma projeção de qualidade. Mais do que uma homenagem aos fãs antigos, Mestres do Universo consegue apresentar He-Man a uma nova geração sem pedir desculpas por sua origem. E, em tempos de adaptações que frequentemente parecem envergonhadas de seus próprios personagens, isso já representa uma qualidade considerável. Boa sessão!

Cidade paranaense amplia formação de professores em método de alfabetização baseado em neurociência

Mais de 150 docentes da rede municipal de Maringá participaram de capacitação com a metodologia IntraAct, que apoia avanços da cidade em fluência leitora e recomposição de aprendizagem

A Prefeitura de Maringá, por meio da Secretaria Municipal de Educação (Seduc), realizou, em junho, uma formação presencial em metodologia IntraAct para professores da rede municipal que atuam no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental e no EJA (Educação de Jovens e Adultos). Foram capacitados mais de 130 docentes de 1º ano, que utilizarão o método na alfabetização inicial; cerca de 20 professores de 2º ano, responsáveis por turmas de Recomposição de Aprendizagem para estudantes que ainda não se alfabetizaram; além de 5 educadores do EJA.

O encontro contou com a participação da secretária municipal de Educação, Adriana Palmieri, e foi conduzido pela diretora pedagógica do In-

traAct Brasil, Janaína Mourão. A iniciativa integrou a estratégia da rede municipal para fortalecer a alfabetização na idade certa e apoiar estudantes com defasagem em leitura e escrita, em alinhamento às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA). Segundo dados divulgados pela prefeitura, Maringá tem avançado de forma consistente nos indicadores de fluência em leitura, resultado do investimento em acompanhamento pedagógico e em formação continuada dos professores.

No ano passado, o município implantou o IntraAct, método desenvolvido na Alemanha e baseado na Neurociência Pedagógica. Com a nova prática, o município atingiu índice

superior a 80% de crianças alfabetizadas no 2º ano.

Formação para 1º ano e Recomposição de Aprendizagem

A formação de junho foi organizada em dois eixos principais:

- Professores de 1º ano – foco na aplicação do método IntraAct em turmas regulares de alfabetização, com abordagem estruturada desde o início do processo, priorizando consciência fonêmica, fluência leitora e automatização da leitura e escrita;
- Professores de 2º ano (Recomposição de Aprendizagem) e do EJA – foco em turmas formadas por estudantes que não se alfabetizaram no tempo previsto, com uso do IntraAct como ferramenta para acelera-

ção da aprendizagem, recuperação de lacunas e construção de fluência leitora.

Ao longo dos dois dias, os participantes tiveram momentos teórico-práticos sobre a estrutura do método, uso do material didático, organização das rotinas de aula e estratégias para trabalhar com turmas heterogêneas, em especial no contexto da recomposição de aprendizagem.

Método baseado em neurociência e resultados em redes públicas

O IntraAct é uma metodologia de alfabetização e matemática baseada em neurociência cognitiva, desenvolvida há mais de 30 anos na Alemanha e aplicada em redes públicas brasileiras desde 2022. O método organiza o aprendizado

em blocos de letras conforme a facilidade fonética, priorizando a pronúncia e a memória cognitiva em vez da sequência alfabética tradicional. A proposta é automatizar o processo de leitura e escrita com base em evidências sobre como o cérebro aprende.

A metodologia é aplicada na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental (1º e 2º anos), na Educação de Jovens e Adultos (EJA) e em programas de recomposição de aprendizagem do 2º ao 9º ano. Com a aplicação do método, os resultados em redes públicas mostram que até 80% dos alunos aprendem a ler em 4 a 5 meses e que, ao final do primeiro ano letivo, até 80% das turmas estejam alfabetizadas.

Inicialmente criado para

apoiar crianças neurodivergentes, o IntraAct passou a apresentar resultados expressivos também com alunos sem dificuldades de aprendizagem, tornando o processo de alfabetização mais seguro, eficiente e inclusivo. Além da leitura e escrita, a metodologia também apoia o ensino de matemática, fortalecendo raciocínio lógico, autonomia e compreensão das operações de forma progressiva.

Para as redes parceiras, o IntraAct oferece material didático completo, formação continuada de professores e acompanhamento técnico permanente, com soluções compatíveis com a BNCC e adaptáveis a diferentes contextos educacionais.

Assessoria de imprensa