



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

ANO VI

Cornélio Procópio, 2ª feira, 20 de Novembro de 2023 Nº1113

ATOS DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 2118/2023

ANGÉLICA CARVALHO OLCCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado para a Administração Pública - Edital 002/2023, com os seguintes membros:

Presidente: Ailton Dias

Secretário: Alberto Donizete Ribeiro

Membro: Luiz Carlos Aleixo

Membro: Sidnei Ribeiro

Membro: Vanildo Felipe Sotero

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de novembro de 2023.
Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Prefeita em Exercício
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 2119/2023

SÚMULA: Nomeia os membros para compor o Conselho da Cidade de Cornélio Procópio - CONCIDADE, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 87 de novembro de 2008 que institui o Plano Diretor de Cornélio Procópio, nos termos que dispõe o Art. 182, § 1º, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001- Estatuto da Cidade, da Lei Orgânica do Município de Cornélio Procópio;

CONSIDERANDO que o Plano Diretor tem como instrumento orientador e normativo dos processos de transformação do município nos aspectos políticos, socioeconômicos, físico-ambientais e administrativos;

CONSIDERANDO o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor Municipal, em que prevê políticas, diretri-

zes e instrumentos para assegurar o adequado ordenamento territorial e a contínua melhoria das políticas sociais e o desenvolvimento sustentável do município, o que é de suma importância para Loanda e sua população;

CONSIDERANDO que o Plano Diretor Instituído pela Lei Complementar nº 87 de novembro de 2008, determina a criação do Conselho da Cidade de Cornélio Procópio - CONCIDADE, conforme o Art. 125 da referida Lei Complementar, para discutir e promover ideias de melhorias ao Plano Diretor Municipal em benefício ao município;

CONSIDERANDO o Art. 125 da Lei Complementar nº 87 de novembro de 2008 que dispõe sobre a formação do CONCIDADE, bem como a nomeação de membros representantes para compor o mencionado Conselho;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal aprovou em Plenário a relação encaminhada dos representantes de Entidades e profissionais nomeados pelo Prefeito.

ANGÉLICA CARVALHO OLCCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art.1º. Ficam nomeados para o mandato de 03 (três) anos, contados a partir da publicação deste Decreto, para comporem o CONCIDADE nos termos do disposto no Art. 125 da Lei Complementar nº 87 de novembro de 2008, as seguintes pessoas representantes das respectivas atividades ou entidades:

I. Representantes do Poder Público:

a. Representantes da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral:

1. Titular: FÁBIO OLIVATO TRAUTEWEIN – CPF - 269.629.308-74

2. Suplente: ADILSON MARCELINO CORREIA- CPF - 670.543.909-20

b. Representantes da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

1. Titular: ELVES CARNIETTO HESPANHOL- CPF - 069.220.199-89

2. Suplente: AIRTON DIAS- CPF- 430.025.799-04

I. Representantes da Secretaria de Educação e Esportes:

1. Titular: ELAINE RODRIGUES N. FERMINO – CPF - 142.524.409-91
- 510.947.629-20
- a) Suplente: MARIA LUCIA FUNARI GOMES – CPF- 015.707.859-02
505.135.249-91
- c. Representantes da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:
1. Titular: MAURICIO REIS KOCH – CPF - 020.579.319-35
584.705.659-15
2. Suplente: LUIS MARCELO C. CORREIA – CPF - 022.792.089-97
815.177.939-04
- d. Representantes da Câmara Municipal
1. Titular: RAFAELALCANTARA HANNOUCHE - CPF 068.456.179-45
2. Suplente: JOÃO CARLOS DOS SANTOS - CPF 036.210.199-01
3. Titular: CARLOS MARQUES BOMFIN – CPF – 534.220.319-87
4. Suplente: SAULO APARECIDO MENDES – CPF – 438.042.259-34
- II. Representantes de Organizações ligadas ao Setor de Movimentos Populares:
- a. Titular: DIOGO JOSÉ CATARINO – CPF 009.617.729-21
- b. Suplente: VALMIR DOS SANTOS RODRIGUES – CPF 545.488.889-34
- c. Titular: KARINA DE PAULA DOS SANTOS RODRIGUES PEREIRA – CPF 054.701.369-81
- d. Suplente: NEIDE ARAUJO COELHO – CPF - 758.264.969-91
- e. Titular: NEUZA MATIAS CATARINO – CPF - 549.713.579-04
- f. Suplente: DULCINEIA F. CHAVES ROMANO – CPF - 019.922.779-90
- g. Titular: LUCIANE MUNIZ – CPF – 052.473.329-54
- h. Suplente: LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS – CPF – 044.574.359-02
- III. Representantes dos Setores Produtivos Patronais:
- a. Titular: VALTER DA SILVA BARROS – CPF -
- b. Suplente: DIONES CARLOS DE CAMPOS – CPF - 015.707.859-02
- c. Titular: FELIPE LEITE RIBEIRO – CPF – 020.579.319-35
- d. Suplente: CARLOS HENRIQUE R. TRAUTWEIN – CPF – 022.792.089-97
- IV. Representantes dos Setores Produtivos Sindicais:
- a. Titular: WASHINGTON LUIZ PIRES – CPF - 460.826.709-49
- b. Suplente: BRAULIANA NEVES FOSCHIANI – CPF – 028.022.539-30
- c. Titular: VALMIR PEDIS – CPF - 798.038.069-04
- d. Suplente: IRACEMA DOS SANTOS DE OLIVEIRA – CPF – 464.937.359-04
- V. Representantes do Setor Acadêmico:
- a. Titular: FELIPE HADDAD MANFIO – CPF - 034.428.239-27
- b. Suplente: ANDRÉ LUIZ SOUZA – CPF – 052.645.549-78
- Art.2º. São atribuições do CONCIDADE:
- I. Cuidar das resoluções das Conferências da Cidade;
- II. Dar encaminhamento às deliberações das Conferências Nacionais e Estaduais das Cidades em articulação com o Conselho Nacional das Cidades;
- III. Articular as discussões para a implementação do Plano Diretor;
- IV. Elaborar seu regimento interno no prazo de 30 (trinta) dias depois de empossado;
- V. Acompanhar a execução e elaboração dos PPAs - Plano Plurianual,
- VI. Opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade quando couber;
- VII. Deliberar e emitir pareceres sobre proposta de alteração da Lei do Plano Diretor;
- VIII. Acompanhar a execução de planos e projetos de interesse do desenvolvimento urbano, inclusive os planos setoriais;
- IX. Deliberar sobre projetos de lei de interesse da política urbana, antes de seu encaminhamento à Câmara



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial é uma publicação da Prefeitura do Município de Cornélio Procopio

GESTÃO 2021/2024

Av. Minas Gerais, 301
Fone Geral (43) 3520-8000 - (43) 3520-8032 (DECOM)
CEP 86300-000 - Cornélio Procopio - Paraná
Dir. Responsável:
Najylla Nogueira

Municipal;

X. Aprovar e acompanhar a implementação das Operações Urbanas Consorciadas;

XI. Acompanhar a implementação dos demais instrumentos urbanísticos;

XII. Deliberar sobre as omissões e casos não perfeitamente definidos pela legislação do PDM;

XIII. Emitir parecer sobre projetos específicos de loteamento em áreas urbanas do município;

XIV. Zelar pela boa aplicação e interpretação exata do Plano Diretor Municipal, sobretudo com relação às Leis do Perímetro Urbano, de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo Urbano, de Parcelamento do Solo Urbano, do Sistema Viário, dos Códigos de Obras e de Posturas, independentemente de qualquer solicitação da administração municipal;

XV. Respeitar as prescrições do Regimento Interno, realizando os seus trabalhos segundo o mesmo.

Art.3º. Os membros, titulares e suplentes, elegerão o presidente do CONCIDADE que será nomeado por Decreto do Prefeito Municipal.

Art.4º. O exercício das funções previstas no Art. 2º deste decreto, e o exercício do mandato previsto no §3º do Art. 3º da Lei Ordinária 468/2023, ambos deste Decreto, serão de forma gratuita, vedada à percepção de qualquer vantagem de natureza pecuniária.

Art.5º. O Regimento Interno do CONCIDADE, que deverá ser elaborado e aprovado na primeira reunião, deverá observar e regulamentar o direito de os munícipes, solicitarem por escrito e justificadamente, a inclusão de assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente.

Art.6º. A nomeação dos membros, titulares e suplentes terá vigência a partir da publicação deste, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de novembro de 2023.

Angélica Carvalho Olchaneski de Mello

Prefeita em Exercício

Claudio Trombini Bernardo

Procurador Geral do Município

EDITAL Nº 02/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

A Prefeitura Municipal de Cornélio Procopio – PR, nos termos

da Lei Municipal nº 665/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11, neste ato representado

pela ANGÉLICA CARVALHO OLCCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do

Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no inciso I, o dever constitui-

onal do Estado de ofertar serviço

público eficiente;

Considerando o disposto no inciso II, a necessidade de suprir demandas provenientes

da falta de servidores efetivos, decorrente de exoneração, falecimento,

aposentadoria, afastamento, licenças de concessão obrigatória, em caráter

excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX, da Constituição Federal;

Considerando o disposto no inciso IV, trata-se de serviço público essencial, o Município

não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade procopense;

Considerando que a realização do Processo Seletivo Simplificado não interrompe o

chamamento do concurso público;

Considerando a necessidade da realização do presente Processo Seletivo Simplificado

para que a administração pública não deixe de realizar os atendimentos ao público

quando houver a necessidade da realização de substituição em determinado serviço;

Considerando que todos os aprovados no Concurso Público do Edital nº 01/2020 dos

cargos referidos abaixo neste Processo seletivo já foram convocados;

Considerando que a realização do Processo Seletivo não está condicionada ao

chamamento dos aprovados neste processo seletivo.

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à

realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação por tempo determinado

de Operador de Máquinas Pesadas e Auxiliar de Serviços Gerais do Município Cornélio

Procópio - Paraná, com os seguintes cargos, a saber:

Nº Cargo Pré-Requisitos

Exigidos

Vencimento

Mensal

Jornada

Semanal

Tipo de

Prova	inciso V, do art. 2º, da Lei nº 665/11
01 Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos Leves	alterado pela Lei Municipal nº709/11.
Experiência em Máquinas Pesadas e CNH AB ou superior	1.2 - A seleção regida pelo presente edital para as vagas temporárias nas Secretarias Municipais requisitantes, compreenderão avaliação por meio de Provas de Títulos e Prática, para o cargo específico, em caráter classificatório e eliminatório;
R\$ 1.793,49 40 h Provas de títulos	1.3 - Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo e forem classificados estarão se declarando aptos, em plenas condições físicas e mentais, capazes de assumirem o cargo para o qual se inscreveram, se comprometendo em desempenhar as funções específicas de cada cargo dentro das exigências do emprego público.
Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000	1.4 - O candidato que não apresentar os requisitos mínimos para seleção será desclassificado.
Fone: (43) 3520-8000	1.5 - O candidato que assumir o cargo e ficar comprovado após assinatura do contrato, que apresentou declaração falsa quanto à sua aptidão física, mental e sobre desempenhar suas atribuições e funções do cargo, será encaminhado para processo administrativo e cancelamento do contrato.
CNPJ Nº 76.331.941/0001-70	2. DO REGIME JURÍDICO
Site: http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br	2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pelo CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei nº 665/2011, de 09/02/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11.
Facebook: @prefeituracornelioprocopio	3 - DAS INSCRIÇÕES
02 Auxiliar de Serviços Gerais	3.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site da Prefeitura
Ensino Fundamental Incompleto	Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000
R\$ 1.320,00 40 h Provas de títulos	Fone: (43) 3520-8000
Este edital terá validade para contratações temporárias e será regido pela presente	CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
Instrução Especial e legislação de regência (aplicáveis aos casos concretos) que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste. O Edital 02/2023 terá validade máxima de um ano a contar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo, sem interrupção do atendimento e pela falta de pessoas especializadas nas Secretarias requisitantes no Município de Cornélio Procópio.	Site: http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	Facebook: @prefeituracornelioprocopio
1.1 - O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos e capacitados para serem contratados para atuar nas Secretarias requisitantes, visando atender exclusivamente à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo as vagas de forma temporária, que vierem surgir na Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, Paraná, nos casos previstos no	Municipal: https://www.cornelioprocopio.pr.gov.br/portal/index.php na aba de PSS do dia 21/11 até 26/11/23.
	3.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário informando seus dados pessoais, endereço, e-mail, telefone e cargo pretendido, selecionando somente um cargo, caso

necessário o mesmo deverá declarar e especificar a deficiência na qual seja portador.

3.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e

condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato imprimirá o comprovante, com as informações

fornecidas que deverá ser apresentado no dia da entrega do envelope.

3.5 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do

candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº

1778/2023, o direito de excluir do Processo Seleção Simplificado o candidato que não

preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os

eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade

do candidato.

3.6 - Após o ato de Inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as

informações prestadas.

3.7 - Será desclassificado o candidato que preencher duas fichas de inscrições ou apresentar

dois envelopes.

3.8 - É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores que já pertencem ao quadro da

Administração Pública Municipal e que já estejam trabalhando com contrato temporário com

embasamento na Lei nº 665/2011, de 09/02/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/11.

3.9 - É proibida a contratação através de transferência de cargos a trabalhadores temporários que

já estejam trabalhando e com contratos já vigentes.

4.0 - A inscrição para este Edital, é para trabalho de maneira presencial, com cumprimento de

carga horária de acordo com o designado no quadro dos cargos, na Secretaria que requisitou.

4- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo de Seletivo Simplificado - PSS, previsto neste Edital, o

candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

a) Ter nacionalidade brasileira com direitos;

b) Ter cumprido as obrigações e encargos militares pre-

vistos em lei;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço ou exonerado a bem

do serviço público mediante decisão transitada e julgada no município de Cornélio Procopio;

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procopio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

e) Ter a formação escolar exigida pelo cargo pretendido;

f) Para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias Pesadas, ter 21 experiência no cargo

pretendido e o requisito da CNH necessária;

4.2 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato imprimirá o comprovante, um da inscrição e o outro

para ser destacado e colado na parte externa do envelope contendo os documentos requisitados;

4.3 - O candidato deverá comprovar as informações colocando em envelope lacrado, os

documentos relacionados no item 5 DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO deste

edital. O envelope deverá ser identificado do lado de fora com a etiqueta fornecida no ato da

inscrição e entregue no Departamento Jurídico, localizado na Avenida Minas Gerais, 301, nos

horários das 9h às 11h e das 13h30min às 16h, do DIA 21 DE NOVEMBRO À 27 DE

NOVEMBRO DE 2023. Não serão aceitos envelopes fora do horário estabelecido, nem após a

data estabelecida neste Edital e nem entregue em outros departamentos.

4.4 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do

candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº

2118/2023, o direito de excluir da Seleção Simplificada, o candidato que não preencher o

formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais

erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do

candidato.

4.5 - Será desclassificado o candidato que entregar dois envelopes no Departamento de Recursos

Humanos;

4.6 - Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira

responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no processo de

seleção simplificada.

4.7 – As cópias dos documentos entregues no envelope, no ato da inscrição do Processo Seletivo

Simplificado não serão devolvidas.

4.8 - Disponibilidade para carga horária descrito para o cargo que se inscreveu;

4.9 - Facilidade em atuar de forma participativa e coletiva;

5.0 - Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço ou exonerado a

bem do serviço público mediante decisão transitada e julgada no município de Cornélio

Procópio.

5.1 - . Após entrega do envelope contendo a documentação, o candidato não poderá, sob hipótese

alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

5 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DENTRO DO ENVELOPE

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

5.1 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar cópia da titulação correspondente à inscrição

efetuada:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Demais documentos que comprovem a exigência para o cargo pretendido.

5.2 - Para a comprovação de Tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Cópia da carteira de trabalho e previdência Social – CTPS (Folha de identificação

do trabalhador, folha de registro do empregador e declaração que conste o local de

atuação) ou por meio da impressão (print) da tela da carteira digital;

*Caso não haja a possibilidade da apresentação da carteira de trabalho, restando claro que a

Prefeitura do Município de Cornélio Procópio não incenti-

va o trabalho sem o devido registro

legal, poderá ser aceito:

b) Declaração onde conste claramente o ente Público no qual atuou, a descrição do

serviço realizado e o período de início e término, se for o caso, do contrato de trabalho.

5.2.1 Será considerado, para pontuação, somente o Tempo de Serviço, para atuação nas

respectivas funções para que se inscreveu;

5.2.2 Para o comprovante do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes

documentos:

a) Diploma Registrado ou Certidão de Conclusão de Cursos de Pós Graduação, sendo

Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar;

b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento específico para a função

pretendida, com no mínimo de 30 horas, realizados nos últimos três anos a partir da

data do ato de inscrição (2019, 2020 e 2021).

5.4 As cópias dos documentos apresentados, não serão devolvidas em hipótese alguma.

6. DAAVALIAÇÃO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos com pontuação dos

documentos apresentados pelo candidato, referentes à Escolaridade, o Tempo de Serviço e os

Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Prova Prática.

6.3 A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a

pontuação no máximo de 100 (cem) pontos.

6.3.1 Para a função de formação em Ensino Superior

a) Curso superior (qualquer área): 25 (vinte) pontos

* Limite máximo de pontos

b) Ensino médio completo: 20 (vinte) pontos

* Limite máximo de pontos

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

c) Cursos adicionais com carga horária mínima 30

horas, na área específica, realizado nos últimos três anos até a data da inscrição:

* Não serão considerados mais de 2 (dois) pontos para um mesmo

certificado, mesmo que a carga horária ultrapasse mais de 30

(trinta) horas.

10 (dez) pontos cada, com

limite de 30 (trinta) pontos.

d) A pontuação pelo Tempo de Serviço considerará os últimos cinco anos, até a data da inscrição:

*O candidato deverá informar o tempo de Serviço real, em

anos, meses e dias.

* A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.

05 (cinco) pontos por ano, com

limite de 25 (vinte e cinco)

pontos.

* Caso o candidato apresente o título que for exigência para o cargo, não

contabilizará pontuação.

* Os títulos deverão ser relacionados ao cargo pretendido, exceto o item "b".

6.4 A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a

pontuação no máximo de 100 (cem) pontos e caráter eliminatório:

7.1 Os candidatos serão listados de acordo com a de Pontuação Final, somando o total do item

6.3 e do 6.4 e obtendo a média entre os dois para o resultado final máximo de 100 pontos;

7.2 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

a) Maior Idade;

b) Obter maior nota na prova prática;

c) Obter maior nota na prova de títulos;

d) Obter maior número de filhos até 16 anos de idade;

e) Por sorteio.

7.3 O resultado do PSS, com Classificação dos candidatos, será divulgado em Edital próprio

afixado no átrio da Prefeitura e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br, sendo de

responsabilidade exclusiva do candidato verificar as publicações feitas pela Comissão do

presente Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso, contra a classificação Provisória, após a divulgação da

Lista de Classificação na Internet no prazo estabelecido neste edital.

8.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Central de Protocolos da

Prefeitura endereçados à Procuradoria Geral do Município e não serão consideradas reclamações

verbais.

8.3 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial, formalmente designada pelo Prefeito

Municipal através de Decreto, que emitirá parecer conclusivo.

8.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura no site

www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procopio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

9.1 – Os candidatos inscritos deverão ter em mãos e apresentar-se no Departamento de Recursos

Humanos da Prefeitura Municipal de Cornélio Procopio, mediante edital de convocação, para

comprovação com cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social CTP (original e fotocópia).

- Cartão de Inscrição do PIS/PASEP.

- Carteira de Identidade – RG.

- CPF.

- Título de Eleição e comprovante da última votação.

- Certidão de Nascimento ou Casamento.

- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos.

- Certificado de Escolaridade exigido para o cargo.

- 1 foto 3X4 recente.

-Certificado de reservista.

-Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

- Número de conta corrente do Banco Caixa Econômica Federal.

9.2 – Os candidatos classificados serão convocados pela Comissão de Processo Seletivo

Simplificado, por meio de:

- edital de convocação publicado no site da prefeitura municipal

www.cornelioprocopio.pr.gov.br;

- editais fixados no hall de entrada da Prefeitura.

*** A responsabilidade é exclusiva do candidato em verificar as publicações dos editais de

convocação.

9.3 – Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas, 2 dias úteis, para se apresentarem

no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, portando os documentos exigidos no item

9.1, e a Ficha de Cadastro Funcional, devidamente preenchida, conforme especificado no Edital

de Convocação.

9.4 - O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos por esse Edital no

momento de sua contratação, será desclassificado no ato, sendo convocado para suprir a vaga o

candidato classificado subsequente.

9.5 - Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a

prévia assinatura do Contrato de Trabalho nos Recursos Humanos da Prefeitura.

9.6 - O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada

pela Lei Municipal nº 709/11, e poderá ser rescindido após concurso público ou a qualquer

momento quando não mais houver a necessidade do profissional para atender o interesse público.

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

9.7 – Os candidatos classificados poderão ser contratados por 6 (seis) meses podendo ser

interrompido, o contrato de trabalho, ser interrompido a qualquer momento e ser prorrogado por

iguais períodos ou menos, de acordo com a necessidade das Secretarias Requisitantes.

9.8 – Após assinatura do contrato o candidato não poderá interromper o mesmo para assinatura

de um novo contrato temporário em outro cargo vinculado a Prefeitura Municipal nos termos da

Lei 665/11 alterada pela Lei 709/11.

9.10 – O candidato que não tiver sua deficiência compatível às atribuições do cargo pretendido

será desclassificado, sendo chamado o próximo da lista.

9.11 – O contrato de trabalho não será firmado para trabalho remoto e ou tele trabalho;

9.12 – O contrato de trabalho poderá ser interrompido a qualquer tempo, caso seja comprovado

que o candidato não está desempenhando as atribuições para o cargo o qual se inscreveu.

10. DARESERVADE VAGAS PARA PESSOAS DEFICIENTES

10.1 – Considerar-se a pessoa deficiente, a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual

nº 18.419 de 7 de janeiro de 2015.

10.2 – À pessoa deficiente é assegurada o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde

que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será

reservada 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a Lei Estadual nº 18.419 de 7 de janeiro

de 2015.

10.3 – Quando o número de vagas reservadas aos deficientes resultar em fração, arredondar-se-á

para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero

vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5

(zero vírgula cinco).

10.4 – O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar no ato da inscrição e comprovar

com documentos a mesma no ato de contratação, sendo eles: laudo médico original e fotocópia,

indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da

deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Paraná e o carimbo do

médico, que deverá ser entregue no Recursos Humanos da Prefeitura.

10.5 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão

preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

10.6 – O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo

Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a

respectiva ordem de classificação.

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

10.7 - O candidato deficiente que no ato da inscrição não declarar as condições, perderá o direito

de concorrer a essa vaga, não cabendo recurso em favor de sua situação.

10.8 – Após a contratação o candidato poderá ser exonerado a qualquer tempo quando for

comprovado declarações falsas de sua deficiência ou por não compatibilidade da mesma as

atribuições do cargo, passando a vaga para o próximo da lista.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas

contidas neste Edital.

11.2 - Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos

apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e se for o caso, tal

situação será comunicada ao órgão responsável.

11.3 - O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 2 (dois) anos tiver

se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do serviço Público, após Processo Administrativo na Prefeitura de

Cornélio Procópio;

b) Rescisão Contratual, após sindicância na Prefeitura de Cornélio Procópio.

11.4 - No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente

as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de

convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela

Comissão de Processo Seletivo Simplificado será automaticamente desclassificado, passando o

direito para o próximo da lista de classificação.

11.5 - O candidato classificado, que não se apresentar, não entregar os documentos no prazo

solicitado e que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado

desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

11.6 - Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos deverão restituir esses valores

ao município, através de Guia de Recolhimento do município de Cornélio Procópio, ou terão

descontado essas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

11.7 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do

Art.37, inciso XVI da Constituição Federal Brasileira.

11.8 – O contrato poderá ter o prazo de 06 (seis) meses e poderá ser interrompido ou poderá ser

prorrogado por iguais períodos, de acordo com a necessidade de contratação.

11.9 – Os profissionais contratados poderão, a critério das Secretarias Requisitantes e de

excepcional interesse público, serem transferidos da unidade de trabalho, respeitando as

atribuições e natureza do emprego público.

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

11.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo

Simplificado, designada para este fim.

12. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E VEÍCULOS LEVES

- Operar máquinas leves e pesadas.

- Dirigir veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e cargas em geral.

- Inspeccionar diariamente água, óleo, abastecer e comunicar o encarregado da frota em casos

de defeitos mecânicos.

- Controle de Quilometragem.

- Controle de Combustível.	Executa no Lavador
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico e indicadores de direção.	Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000
- Providenciar sempre que necessário: lubrificação, recomposição da água da bateria e	Fone: (43) 3520-8000
calibragem dos pneus.	CNPJ Nº 76.331.941/0001-70
- Zelar pela conservação das máquinas e/ou veículos sob seus cuidados e uso.	Site: http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Facebook: @prefeituracornelioprocopio
Executa no Almoxarifado	Lavagens de veículos leves e pesados e limpeza interna dos mesmos;
Carrega e descarrega materiais;	Troca de óleo: motor, diferencial, câmbio, bomba e torque;
Entrega de materiais requisitados;	Engraxa veículos e etc.
Organiza os materiais estocados, faz a limpeza das prateleiras dos materiais estocados	Executa Como Auxiliar De Pedreiro
e do local de trabalho e etc.	Prepara a massa e transporta materiais;
Executa na Oficina:	Demolição de paredes, muros e outros;
Lavar peças;	Outros serviços inerentes ao cargo.
Guardar ferramentas;	Executa Como Auxiliar De Pintor
Varrer a oficina;	Prepara o local para a pintura;
Auxiliar o mecânico quando necessário e etc...;	Faz a limpeza de: pincéis, rolos e outros materiais;
Lubrificação de veículos.	Prepara tintas;
Executa na Borracharia	Lixa paredes;
Montagem e desmontagem de pneus, conserto de pneus, calibragem de pneus de	Limpeza do local.
veículos leves e pesados e etc.	Executa Como Auxiliar De Carpinteiro
Manter o local limpo.	Transporte de materiais;
Executa na Coleta	Prepara a madeira;
Coleta o lixo na cidade conforme roteiro estabelecido.	Separa o material para o carpinteiro;
Executa na Horta	Prepara as ferramentas e após o serviço faz a limpeza das mesmas;
Prepara canteiros;	Auxilia o carpinteiro;
Planta mudas de: verduras, legumes, árvores e etc.,	Outros serviços inerentes ao cargo.
Aduba, irriga, replanta, colhe e etc.;	Executa Como Ajudante De Cozinha
Mantém a horta limpa de matos e ervas-daninhas e aplica inseticida.	Limpeza da cozinha;
Executa na Jardinagem	Limpeza dos materiais de cozinha;
Prepara a terra, aduba;	Organiza os materiais;
Plantio de: gramas, flores, árvores etc.;	Auxilia as merendeiras no preparo das merendas e etc.;
Poda em época oportuna;	Outros serviços de copa e cozinha.
Combate pragas;	Executa no Cemitério
Mantém os jardins limpos e outras atividades inerentes ao cargo.	Limpeza geral do cemitério e seus arredores.
	Executa Como Auxiliar De Eletricista
	Auxilia limpando e separando materiais;
	Limpeza das ferramentas;

Limpeza do local de trabalho e etc.;

Auxiliam o eletricitista nas instalações/manutenções elétricas em geral.

Executa Outros Serviços Braçais

Executa e/ou auxilia nos diversos serviços necessários em quaisquer locais no âmbito

da administração municipal;

Carrega e descarrega materiais;

Varrição, capina, roçagem, limpeza de modo em geral e etc.;

Executa serviços gerais na rede de esgoto;

Roçar e limpar beira de estradas, meios-fios e etc.;

Auxilia na montagem e desmontagem de palco e barras;

Ajuda na entrega de merenda, transporte de mudanças, carregamento de entulho e

cascalho, coleta de galhada e etc.

Frota: Abastecimento De Veículos.

Asfalto: Carrega e esparrama massa asfáltica, limpeza do asfalto para a execução de

tapa-buraco.

Av. Minas Gerais, 301, Cornélio Procópio - PR, 86300-000

Fone: (43) 3520-8000

CNPJ Nº 76.331.941/0001-70

Site: <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

Facebook: @prefeituracornelioprocopio

Galerias De Águas Pluviais: Limpeza De Bueiros E Nas "Bocas De Lobo".

CRONOGRAMA

21/11 a 26/11/2023 Inscrição

21/11 a 27/11/2023 Entrega de envelopes

29/11/2023 Resultado Parcial

30/11 e 01/12/2023 Recurso

04/12/2023 Resultado Final

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO
Prefeita em Exercício
Comissão Cargo Assinatura
Ailton Dias Presidente
Alberto Donizete Secretário
Luiz Carlos Aleixo Membro
Sidnei Ribeiro Membro
Vanildo Felipe Sotero Membro

PORTARIA Nº 1295/2023

SÚMULA: Designa função à servidora que especifica e dá outras providências

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo, com fundamento na Lei Municipal nº 446/23 e na Lei Complementar Municipal nº 57/23,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora PRISCILA MAZZALI BATISTA NOLLI, portadora da cédula de identidade RG-8.284.919-0-SSP/PR e CPF-045.716.219-81 para prestar atendimento no Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) - PAV, no prédio central da Prefeitura Municipal, das 08h00 às 12h00, na função de agente encarregado da operacionalização, com as atribuições definidas no art. 8-B da Lei Municipal nº 172/11, alterada pela Lei Complementar nº 57/23.

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

Gabinete do Prefeito, 20 de novembro 2023.
Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Prefeita em Exercício
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 1296/2023

SÚMULA: Designa função à servidora que especifica e dá outras providências

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo, com fundamento na Lei Municipal nº 446/23 e na Lei Complementar Municipal nº 57/23,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora DELMA APARECIDA RODRIGUES MARCON CHRISTOVAM, portadora da cédula de identidade RG-8774989-4 e CPF-046.834.579-54, para prestar atendimento no Ponto de Atendimento Virtual da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) - PAV, no prédio central da Prefeitura Municipal, das 08h00 às 12h00, na função de agente encarregado da operacionalização, com as atribuições definidas no art. 8-B da Lei Municipal nº 172/11, alterada pela Lei Complementar nº 57/23.

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

Gabinete do Prefeito, 20 de novembro 2023.
Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Prefeita em Exercício
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

APOSTILAMENTO – REAJUSTE FINANCEIRO**CONTRATO DE Nº 138/2020**

PROCESSO Nº 284/2020

3 serviços de levantamento planialtimétrico
140.000 M² 0,08

CHAMADA PÚBLICA Nº 008/2020**INEXIGIBILIDADE Nº 015/2020**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CONTRATADO: CASA DE MISERICÓRDIA DE CORNÉLIO PROCÓPIO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços médicos-hospitalares, em sede própria, no âmbito do Município Cornélio Procópio, para complementar os serviços oferecidos pelo SUS – Sistema único de Saúde.

CLAUSULA SEGUNDA - DO REAJUSTE POR ÍNDICE FINANCEIRO - INPC

2.1 O valor do reajuste calculado pelo índice financeiro INPC e inserido no Contrato é de R\$3.379,45 (três mil, trezentos e setenta e nove reais e quarenta e cinco centavos) mensais.

2.2 O valor mensal do contrato passa a ser de R\$78.379,45 (Setenta e oito mil, trezentos e setenta e nove reais e quarenta e cinco centavos).

DATA: 17 de novembro de 2023.

ASSINANTES: ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 300/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 144/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: SAULINO CONSTRUÇÕES CIVIS E PROJETOS LTDA

DATA: 09/11/2023

ASSINATURAS: Amin José Hannouche – Prefeito
Ricardo Augusto Saulino – Representante legal

ITEM ESPECIFICAÇÃO QUANT

ESTIM UNID VALOR

UNIT

1 Serviços de topografia - vias públicas; Medição, levantamento, marcação e elaboração de mapas/croquis de vias públicas (avenida, ruas e estradas rurais).
100.000 M² 0,05

2 Serviços de topografia - lotes, quadras e demais terrenos; Medição, levantamento, marcação e elaboração de mapas/croquis de loteamentos. 100.000 M²
0,06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 301/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: UNAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em Exercício
Dilceia Martins Arceno – Representante legal
ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

23 Seringa de 5ml fabricada em polipropileno atóxico, embalada individualmente, cilindro transparente, anel de retenção, siliconizada, esterilizada a oxido de etileno - com dispositivo de segurança de acordo com a NR 32. Unidade.
BR 0438112 SR 15.000 Unidade 0,660

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 302/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: SULMEDIC COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em Exercício
José Paulo Gesser – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

14 Furosemda 40mg - compr - BR0267663
BRAINFARMA 150.000 Comprimido 0,051

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 303/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: SOMA PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
– Prefeita em Exercício

Luiz Renato Garofani – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO QUANT

ESTIM Marca UNID VALOR

MÁX

UNIT

4 Bromoprida 4mg/ml - gotas, frasco c/ 20ml. BR 0269956 5.000 AIRELA Unidade 2,300

5 Carbocisteína 50mg/ml - xarope adulto - Frasco 100ml - BR 0449011 15.000 PRATI Frasco 5,020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 304/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: REALMED DISTRIBUIDORA LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
– Prefeita em Exercício

Alexandre Alcântara Silva – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

18 Metilfenidato 10mg - BR0272320 ALTHAIA 250.000 Comprimido 0,538

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 305/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS,

E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em Exercício

Jeferson Campos Mastaler – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

7 Cloridrato de ambroxol 30mg/5ml - suspensão oral-frasco 120ml. BR 0446263 FARMACE GENÉRICO 10.000 Frasco 3,890

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 306/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em Exercício

Fernando Parucker da Silva – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

6 Ceftriaxona sódica 1 grama - pó para solução injetável, BR 0442701 BLAU 8.000 Unidade 3,700

24 Solução fisiológica 0,9% frasco com 250ml- sistema fechado. BR0268236 EUROFARMA 10.000 Frasco 4,480

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 307/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE SA

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em Exercício
Paulo Grams – Representante legal

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
– Prefeita em Exercício
Wellyngton Teza Vilas Boas – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

10 Cloridrato de nortriptilina 25mg – comprimidos.
BR0271606 RANBAXY 80.000 Comprimi-
do 0,284

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

2 Amoxicilina + clavulanato de potássio 250mg + 62,5
/ 5ml, suspensão oral - frasco 75ml BR0448840 EMS
1.500 Frasco 33,40017 Levotiroxina sódica 100mcg - comprimido. BR
0268125 MERCK 200.000 Comprimido
0,170**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 308/2023****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E
MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE
PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES S/A

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
– Prefeita em Exercício
Maurício Buboltz Spengler – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

25 Valproato de sódio 288mg - comprimido -
BR0328529 ABBOTT 100.000 Comprimido
0,31226 Valproato de sódio 576mg - br0328530
ABBOTT 100.000 Comprimido 0,516**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 309/2023****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E
MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: MDG COMERCIAL LTDA

DATA: 16/11/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 310/2023**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E
MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: INPHARMA HOSPITALAR LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em Exercício
Jean Carlos Petry – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

12 Dimenidrato + piridoxina + glicose + frutose - dl
30mg ampola com 10ml. BR0272336 TAKEDA
5.000 Ampola 15,500**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 311/2023****PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023**OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS, E
MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊU-
TICOS LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –

Prefeita em Exercício

Adriano Gomes dos Santos – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

09 Cloridrato de imipramina - 25mg - comprimido
- BR0267292 CRISTALIA 30.000 Comprimi-
do 0,439

15 Haloperidol 1mg - comprimidos BR0267670
CRISTALIA 50.000 Unidade0,168

16 Isoflurano, apresentação: anestésico inalatório
– frasco com 240ml. BR0268469 CRISTALIA
200 Unidade299,980

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 312/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 152/2023

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE MEDICAMENTOS,
E MATERIAIS MÉDICOS.

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR
LTDA

DATA: 16/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
– Prefeita em Exercício
Maicon Cordova Pereira – Representante legal

ITEM

ESPECIFICAÇÃO Marca QUANT

ESTIM UNID VALOR

MÁX

UNIT

1 Ácido fólico + acetato de dextroalfatocoferol, con-
centração: 400mcg + 10mg, cápsulas. BR 0435720
BIOLAB 50.000 Capsula0,450

13 Fita hipoalérgica microporosa, confeccionada
com substrato de não -tecido à base de viscose, resina
acrílica e massa adesiva a base de poliácrlato
hipoalergênico, de finíssima espessura e excelente fi-
xação, 50mm x 10m com capa - BR 0437867
MAXICOR 1.000 Unidade4,403

20 Seringa de 10ml fabricada em polipropileno
atóxico, embalada individualmente, cilindro transparen-
te, anel de retenção, siliconizada, esterilizada a oxido de
etileno - com dispositivo de segurança de acordo com a
NR 32. Unidade. BR 0438114 SR 15.000
Unidade0,464

21 Seringa de 20ml fabricada em polipropileno atóxico,
embalada individualmente, cilindro transparente, anel de re-
tenção, siliconizada, esterilizada a oxido de etileno - com dis-
positivo de segurança de acordo com a NR 32. Unidade. BR
0445833 SR 15.000 Unidade0,623

22 Seringa de 3ml fabricada em polipropileno atóxico,
embalada individualmente, cilindro transparente anel de re-
tenção, siliconizada, esterilizada a oxido de etileno - com dis-
positivo de segurança de acordo com a nr 32. unidade.
BR0445833 SR 15.000 Unidade0,600

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 313/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 154/2023

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCI-
OS PRONTOS PARA CONSUMO

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: ALINE GOMES SIQUEIRA PADARIA

DATA: 20/11/2023

ASSINATURAS: Amin José Hannouche – Prefeito
Aline Gomes Siqueira – Representante legal

ITEM ESPECIFICAÇÃO QUANT

ESTIM UNID VALOR UNIT

2 Bolo sabor chocolate confeitado e recheado, sabo-
res, brigadeiro, prestigio ou doce de leite 10.400 KG
44,00

3 Bolo simples 400g 2.500 UNID 15,50

4 COFFEE BREAK POR PESSOA conforme especifi-
cado: BEBIDAS: café, leite, achocolatado, capuccino, água
mineral com gás e sem gás, refrigerante, suco de laranja
natural e industrializado; ALIMENTOS: pão de queijo,
sanduiche de pão de leite, mini croissant de frango, frango
com catupiry e presunto e queijo, tortas salgadas recheadas,
mini salgados de salsicha, coxinha, bolinha de queijo, quibe,
cigarrete, rissoles, torradas e patês variados; DOCES:
bolachinhas de nata com goiabada, carolinas recheadas de
doce de leite, bolo de fubá e bolo de laranja. 15.000
PESSOA 18,93

5 Lanche hot-dog, pão de 100 gramas com salsicha
ao molho. 5.000 UNID 8,48

6 Lanche (X-salada), pão de hamburger de 100 gra-
mas, com hamburger de 90 gramas, 2 (duas) fatias de
mussarela e 2 (duas) fatias de presunto. UNID
17,88

10 Mini salgado assado - cento 2.000 UNID
74,96

11 Mini salgado frito- cento 2.000 UNID 64,97

12 Pão de hamburger peso de 50 gramas. ingredien-
te: farinha de trigo, fermento biológico, leite, sal, açúcar. ca-
racterísticas: miolo elástico e homogêneo, com poros finos e
casca fina e macia com cor castanha - dourada. produto ob-
tido pela cocção, em condições técnicas e higiênicas - sani-

tárias adequadas.

16.000 UNID 0,90

mínimo: proteína animal, legumes e/ou verduras, carboidratos: arroz feijão e/ou massas.

3.000 UNID 17,00

13

Pão doril - peso entre 25 a 30 gramas.

260.000 UNID

0,65

14

Pão francês de 50 gramas

500.000

UNID

0,95

15

Pão francês integral - peso de 50 gramas a unidade. Ingredientes: farinha de trigo integral, farinha de trigo sal, água e fermento biológico.

151.000

UNID

1,05

16

Pão de cachorro quente de 100g, ingredientes, farinha de trigo, fermento biológico, leite, sal, açúcar. Características: miolo elástico e homogêneo, com poros finos e casca fina e macia com cor castanho dourado. Produto obtido pela cocção em condições técnicas e higiênico- sanitárias adequadas.

25.000 UNID

1,70

17

Pão para cachorro quente peso de 50 gramas. ingrediente: farinha de trigo, fermento biológico, leite, sal, açúcar. características: miolo elástico e homogêneo, com poros finos e casca fina e macia com cor castanho - dourado. produto obtido pela cocção, em condições técnicas e higiênico - sanitárias adequadas.

25.000

UNID

0,89

18

Refrigerante 02 litros - gelado - diversos sabores.

6.000 UNID 11,99

19

Refrigerante 350ml, diversos sabores, gelado

6.000 UNID 4,90

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 314/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 154/2023

OBJETO: REGISTRAR PREÇOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRONTOS PARA CONSUMO

VIGÊNCIA: 12 (doze) MESES

EMPRESA: PATRÍCIA SOUZA DO NASCIMENTO

DATA: 20/11/2023

ASSINATURAS: Amin José Hannouche – Prefeito
Patricia Souza do Nascimento – Representante legal

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
------	---------------	-------

ESTIM	UNID	VALOR	UNIT
-------	------	-------	------

1	Água mineral - fardo c/ 12 frascos de 500ml		
10.400	FARDO	44,00	

7	Marmitex grande, peso mínimo de 800g, contendo no mínimo: proteína animal, legumes, legumes e/ou verduras, carboidratos: feijão e/ou massas.		
20.400	UNID	19,00	

8	Marmitex média, peso mínimo de 650g, contendo no mínimo: proteína animal, legumes, legumes e/ou verduras, carboidratos: feijão e/ou massas. -		
5.000	UNID	18,00	

9	Marmitex Mini. peso mínimo, 450g, contendo no		
---	---	--	--

CONTRATO Nº 170/2023

PREGÃO ELETÔNICO Nº 149/2023

PROCESSO Nº 274/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

CONTRATADO: MAX DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTES INSTRUMENTOS A AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES.

VALOR: R\$42.800,00 (quarenta e dois mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: 05 (cinco) MESES

DOTAÇÃO:(105) 04.001.12.361.0006.2019.3.3.90.30.00 / 00107.00107.99.01.00.00.2.550.0000 - SALÁRIO EDUCAÇÃO - BB 12886-4 - CEF 672032-3 (F107)

DATA: 08/11/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em exercício
Nelson da Silva Junior – Representante legal

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	VALOR
------	---------------	-------	-------

UNIT.

1	KIT ESCOLAR – Infantil 0 e 1, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela secretaria municipal de educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO, atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM DOIS FUIROS E DEPÓSITO, para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (LEO & LEO); 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida.		
---	---	--	--

da, trava antivazamento, produto certificado pelo INMETRO (COLEX); 1 (um) GIZ DE CERA MEU PRIMEIRO GIZ FORMATO JUMBO 12 cores 370g tamanho 15 x 7 x 5 cm (comprimento x largura x altura); não tóxico (ACRILEX); 1 (uma) MASSA DE MODELAR: massinha de modelar soft, caixa com 12 unidades em cores diferentes, a base de amido, não tóxica, peso total da caixa 180 gramas, composição: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, selo de segurança INMETRO (ACRILEX); 1 (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set UV, com tintas atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. - Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obrigatória certificação válida do INMETRO; (ECOPLAST); 1(um) PINCEL PARA PINTURA Nº 14, com cabo de madeira longo amarelo, medindo no mínimo 20cm de comprimento, com cerdas brancas em formato achatado (LEO & LEO); 1 (uma) TINTA GUACHE, caixa com 6 unidades em cores diferentes, 15ml cada frasco, cores vibrantes, composição: resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, totalmente atóxica, produto certificado pelo INMETRO (ACRILEX) e 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (SEGLON)

320

133,75

CONTRATO Nº 171/2023**PREGÃO ELETÔNICO Nº 149/2023****PROCESSO Nº 274/2023**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

CONTRATADO: ACR DISTRIBUIDORA LTDA

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE INSTRUMENTO

AAQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES.

VALOR: R\$ R\$1.037.565,00 (um milhão, trinta e sete mil, quinhentos e sessenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 5 (cinco) MESES

DOTAÇÃO: (105) 04.001.12.361.0006.2019.3.3.90.30.00 / 00107.00107.99.01.00.00.2.550.0000 - SALÁRIO EDUCAÇÃO - BB 12886-4 - CEF 672032-3 (F107).

DATA: 08/11/2023.

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello –
Prefeita em exercício
Andrea Cristina Ramos – Representante legal

ITEM ESPECIFICAÇÃO QUANT VALOR

UNIT. VALOR

TOTAL

2 KIT ESCOLAR – Infantil 2 e 3, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela secretaria municipal de educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO, atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM DOIS FUROS E DEPÓSITO, para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (FUTURO); 1 (uma) CAIXA DE LÁPIS 12 CORES JUMBO com dimensões aproximadamente 15 cm, triangular, mina de 4mm, macia e resistente, composição: resinas plásticas e pigmentos, atóxico, ideal para fase de alfabetização, triangular, com largura: 7mm, altura aproximada 150mm. o produto deve ser certificado junto ao INMETRO (FUTURO), 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida, trava antivazamento, produto certificado pelo INMETRO (FUTURO); 1 (um) ESTOJO ESCOLAR DUPLA FACE RETANGULAR, com dimensões de 211mm (largura) x 75mm (profundidade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm, injetado em polipropileno (pp) biodegradável. deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor azul translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda de artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc. as partes devem ser fixadas uma à outra, por espécie de dobradiça e com trava de fechamento. - O estojo deverá ser personalizado com impressão

em uma cor traço, com tintas atóxicas, livres de solventes e resistentes ao uso prolongado, o arquivo digital para impressão será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. O estojo deverá ser fabricado através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo biodegradável, em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472, com comprovação através de declaração do fabricante ou importador da resina biodegradável. deverá constar impresso no produto a inscrição “distribuição gratuita. venda proibida”. obrigatório apresentar laudos de conformidade com as normas ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020, bem como certificação no INMETRO, conforme a portaria 423/2021 (ECOPLAST); 1 (um) GIZ DE CERA MEU PRIMEIRO GIZ FORMATO JUMBO; 12 cores 370g tamanho 15 x 7 x 5cm (comprimento x largura x altura); não tóxico (ACRILEX); 1 (uma) MASSA DE MODELAR: massinha de modelar soft, caixa com 12 unidades em cores diferentes, a base de amido, não tóxica, peso total da caixa 180 gramas, composição: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, selo de segurança INMETRO (ACRILEX); (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set UV, com tintas atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obrigatória certificação válida do INMETRO (ECOPLAST); 1(um) PINCEL PARA PINTURA Nº 14, com cabo de madeira longo amarelo, medindo no mínimo 20cm de comprimento, com cerdas brancas em formato achatado (FUTURO); 1 (uma) TINTA GUACHE, caixa com 6 unidades em cores diferentes, 15ml cada frasco, cores vibrantes, composição: resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, totalmente atóxica, produto certificado pelo INMETRO (ACRILEX) e 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (CARTONAGEM CAMBÉ) 520 204,50 106.340,00

3 KIT ESCOLAR – Infantil 4 e 5, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e

mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela Secretaria Municipal de Educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO, atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM DOIS FUIROS E DEPÓSITO, para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (FUTURO); 1 (uma) BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA, formato da borracha 43 x 22 x 12mm. borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de PVC (ftalatos) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com grãos de pet reciclado na cor azul translúcido e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo “livre de PVC” na cor branca ou o brasão da prefeitura. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia). ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), apresentar laudo junto com a amostra atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free) e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Necessário apresentar laudo que comprove a utilização da resina em pet. Apresentar certificado do INMETRO (ECOPLAST); 2 (dois) CADERNOS DE LINGUAGEM BROCHURÃO, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALISADA, sem margem milimetrada, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel off-set de 63 g/m², acabamento em espiral composto de arame galvanizado, formato mínimo de 200 x 275 mm, sem papel de seda entre as folhas. o material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e a quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO BROCHURÃO QUADRICULADO 1 X 1, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo

de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (uma) CAIXA DE LÁPIS 12 CORES JUMBO com dimensões aproximadamente 15 cm, triangular, mina de 4mm, macia e resistente, composição: resinas plásticas e pigmentos, atóxico, ideal para fase de alfabetização, triangular, com largura: 7mm, altura aproximada 150mm. o produto deve ser certificado junto ao INMETRO (FUTURO); 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida, trava antivazamento, produto certificado pelo INMETRO (FUTURO); 1 (um) ESTOJO ESCOLAR DUPLA FACE RETANGULAR, com dimensões de 211mm (largura) x 75mm (profundidade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm, injetado em polipropileno (pp) biodegradável. deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor azul translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda de artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc. as partes devem ser fixadas uma à outra, por espécie de dobradiça e com trava de fechamento. O estojo deverá ser personalizado com impressão em uma cor traço, com tintas atóxicas, livres de solventes e resistentes ao uso prolongado, o arquivo digital para impressão será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. O estojo deverá ser fabricado através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo biodegradável, em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472, com comprovação através de declaração do fabricante ou importador da resina biodegradável. deverá constar impresso no produto a inscrição "distribuição gratuita. venda proibida". obrigatório apresentar laudos de conformidade com as normas ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020, bem como certificação no INMETRO, conforme a portaria 423/2021 (ECOPLAST); 1 (um) GIZ DE CERA MEU PRIMEIRO GIZ FORMATO JUMBO; 12 cores 370g tamanho 15 x 7 x 5cm (comprimento x largura x altura); não tóxico (ACRILEX); 2 (dois) LÁPIS GRAFITE PRETO, Nº2, corpo sextavado ou redondo, produzido em madeira 100% reflorestada com FSC (LEONORA); 1 (uma) MASSA DE MODELAR: massinha de modelar soft, caixa com 12 unidades em cores diferentes, a base de amido, não tóxica, peso total da caixa 180 gramas, composição: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, selo de segurança INMETRO (ACRILEX); 1 (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set UV, com tintas atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de

fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obrigatória certificação válida do INMETRO (ECOPLAST); 1(um) PINCEL PARA PINTURA Nº 14, com cabo de madeira longo amarelo, medindo no mínimo 20cm de comprimento, com cerdas brancas em formato achatado (FUTURO); 1 (uma) TESOURA ESCOLAR em aço inoxidável, de ponta arredondada - cabo em formato anatômico, corte preciso; escala de 5cm, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. deverá ter a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. comprimento aproximado: 130mm. produto certificado junto ao INMETRO (FUTURO); 1 (uma) TINTA GUACHE, caixa com 6 unidades em cores diferentes, 15ml cada frasco, cores vibrantes, composição: resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, totalmente atóxica, produto certificado pelo INMETRO (ACRILEX) e 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (CARTONAGEM CAMBÉ). 680 265,00 180.200,00

4 KIT ESCOLAR - 1º E 2º ANO, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela secretaria municipal de educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO, atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (uma) TINTA GUACHE, caixa com 6 unidades em cores diferentes, 15ml cada frasco, cores vibrantes, composição: resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, totalmente atóxica, produto certificado pelo INMETRO (ACRILEX); 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida, trava antivazamento produto certificado pelo INMETRO (FUTURO); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM 02 FUROS E DEPÓSITO

para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (FUTURO); 1 (uma) BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA, formato da borracha 43 x 22 x 12 mm. borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de PVC (ftalatos) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com grãos de pet reciclado na cor azul translúcido e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo "livre de PVC" na cor branca ou o brasão da prefeitura. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia). ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), apresentar laudo junto com a amostra atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free) e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Necessário apresentar laudo que comprove a utilização da resina em pet. Apresentar certificado do INMETRO (ECOPLAST); 3 (três) CADERNO DE BROCHURA, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato de 140 mm x 200mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas; A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 2 (dois) CADERNOS BROCHURA QUADRÍCULADO 1 x 1, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALISADA, sem margem milimetrada, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel off-set de 63 g/m², acabamento em espiral composto de arame galvanizado, formato mínimo de 200 x 275 mm, sem papel de seda entre as folhas. o material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e a quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CALIGRAFIA 96 FOLHAS, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) ESTOJO ESCOLAR DUPLA FACE RETANGULAR, com dimensões de 211mm (largura) x 75mm (profundi-

dade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm, injetado em polipropileno (pp) biodegradável, deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor azul translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda de artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc. as partes devem ser fixadas uma à outra, por espécie de dobradiça e com trava de fechamento. O estojo deverá ser personalizado com impressão em uma cor traço, com tintas atóxicas, livres de solventes e resistentes ao uso prolongado, o arquivo digital para impressão será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. O estojo deverá ser fabricado através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo biodegradável, em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472, com comprovação através de declaração do fabricante ou importador da resina biodegradável. deverá constar impresso no produto a inscrição "distribuição gratuita. venda proibida". obrigatório apresentar laudos de conformidade com as normas ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020, bem como certificação no INMETRO, conforme a portaria 423/2021 (ECOPLAST); 1 (um) GIZ DE CERA GROSSO, caixa com 12 unid, cores vivas, redondo, não tóxico, palitos com 10 cm de comprimento, gramatura de no mínimo 112gr, 1ª linha com selo do INMETRO estampado na embalagem. Composição: ceras, cargas minerais inertes e pigmentos (ACRILEX). 1 (uma) CAIXA DE LÁPIS DE COR - 12 CORES, com dimensões mínimas de 175 mm e diâmetro mínimo de 6.5mm, formato triangular, madeira reflorestada, cargas inertes e material cerâmico, com grafite de no mínimo 4 mm, apresentar colagem perfeita das partes e rígida fixação do grafite para não ocasionar seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá estar acondicionada em caixas contendo 12 unidades de cores sortidas e distintas entre si, resistentes a luz e de excelente cobertura. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO (CIS); 2 (dois) LÁPIS GRAFITE PRETO Nº2, corpo sextavado ou redondo, produzido em madeira 100% reflorestada com FSC (LEONORA); 1 (uma) MASSA DE MODELAR: massinha de modelar soft, caixa com 12 unidades em cores diferentes, a base de amido, não tóxica, peso total da caixa 180 gramas, composição: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragrância, aditivos e pigmentos, selo de segurança INMETRO (ACRILEX); 1 (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set uv, com tintas atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (BPA) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obriga-

tória certificação válida do INMETRO (ECOPLAST); 1 (um) PINCEL PARA PINTURA Nº 14, com cabo de madeira longo amarelo, medindo no mínimo 20 cm de comprimento, com cerdas brancas em formato achatado (FUTURO); 1 (uma) RÉGUA PLÁSTICA AZUL 30CM PERSONALIZADA, confeccionada em politereftalato de etila reciclado pós-consumo (petpcr), biodegradável, dimensões mínimas de 30cm de comprimento x 3cm de largura x 3mm de espessura, com escala gravada por transferência de imagem, sem deformidades ou rebarbas, escala de 30cm, clara e precisa, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca com impressão legível e sem falhas; cantos arredondados para maior segurança; o produto deve ter, estampado, a marca do fabricante; obrigatório apresentar junto das amostras certificação do INMETRO, bem como comprovação do aditivo biodegradável no material. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (ECOPLAST); 1 (uma) TESOURA ESCOLAR, em aço inoxidável, de ponta arredondada - cabo em formato anatômico, corte preciso; escala de 5cm, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. deverá ter a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. comprimento aproximado: 130mm. produto certificado junto ao INMETRO (FUTURO); 2 (dois) CADERNOS DE BROCHURA, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 40 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato de 190x248. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. a arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (CARTONAGEM CAMBÉ). 810 297,00 240.570,00

5 KIT ESCOLAR - 3ºANO, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela secretaria municipal de educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria

de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (uma) TINTA GUACHE, caixa com 6 unidades em cores diferentes, 15ml cada frasco, cores vibrantes, composição: resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, totalmente atóxica, produto certificado pelo INMETRO (ACRILEX); 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida, trava ant vazamento produto certificado pelo INMETRO (FUTURO); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM 02 FUROS E DEPÓSITO para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (FUTURO); 1 (uma) BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA, formato da borracha 43 x 22 x 12mm. borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de pvc (ftalatos) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com grãos de pet reciclado na cor azul translúcido e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo "livre de pvc" na cor branca ou o brasão da prefeitura. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia). ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), apresentar laudo junto com a amostra atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free) e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Necessário apresentar laudo que comprove a utilização da resina em pet. Apresentar certificado do INMETRO (ECOPLAST); 8 (oito) CADERNO DE BROCHURA, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato de 140 mm x 200mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. a arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURÃO, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CALIGRAFIA 96 FOLHAS, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALISADA, sem margem milimetrada, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 co-

res, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel off-set de 63 g/m², acabamento em espiral composto de arame galvanizado, formato mínimo de 200 x 275 mm, sem papel de seda entre as folhas. o material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e a quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 2 (dois) CADERNOS BROCHURÃO QUADRICULADO 1 x 1, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) ESTOJO ESCOLAR DUPLA FACE RETANGULAR, com dimensões de 211mm (largura) x 75mm (profundidade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm, injetado em polipropileno (pp) biodegradável. deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor azul translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda de artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc. as partes devem ser fixadas uma à outra, por espécie de dobradiça e com trava de fechamento. O estojo deverá ser personalizado com impressão em uma cor traço, com tintas atóxicas, livres de solventes e resistentes ao uso prolongado, o arquivo digital para impressão será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. O estojo deverá ser fabricado através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo biodegradável, em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472, com comprovação através de declaração do fabricante ou importador da resina biodegradável. deverá constar impresso no produto a inscrição "distribuição gratuita. venda proibida". obrigatório apresentar laudos de conformidade com as normas ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020, bem como certificação no INMETRO conforme a portaria 423/2021 (ECOPLAST); 1 (uma) CAIXA DE LÁPIS DE COR - 12 CORES, com dimensões mínimas de 175 mm e diâmetro mínimo de 6.5mm, formato triangular, madeira reflorestada, cargas inertes e material cerâmico, com grafite de no mínimo 4 mm, apresentar colagem perfeita das partes e rígida fixação do grafite para não ocasionar seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá estar acondicionada em caixas contendo 12 unidades de cores sortidas e distintas entre si, resistentes a luz e de excelente cobertura. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO (CIS); 2 (dois) LÁPIS GRAFITE PRETO, Nº2, corpo sextavado ou redondo, produzido em madeira 100% reflorestada com FSC (LEONORA); 1 (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set uv, com tintas

atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. Obrigatória certificação válida do INMETRO (ECOPLAST); 1 (um) PINCEL PARA PINTURA Nº 14, com cabo de madeira longo amarelo, medindo no mínimo 20 cm de comprimento, com cerdas brancas em formato achatado (FUTURO); 1 (um) RÉGUA PLÁSTICA AZUL 30 CM PERSONALIZADA, confeccionada em politereftalato de etila reciclado pós-consumo (petpcr), biodegradável, dimensões mínimas de 30 cm de comprimento x 3 cm de largura x 3mm de espessura, com escala gravada por transferência de imagem, sem deformidades ou rebarbas, escala de 30 cm, clara e precisa, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca com impressão legível e sem falhas; cantos arredondados para maior segurança; o produto deve ter, estampado, a marca do fabricante; obrigatório apresentar junto das amostras certificação do INMETRO bem como comprovação do aditivo biodegradável no material. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (ECOPLAST); 1 (uma) TESOURA ESCOLAR, em aço inoxidável, de ponta arredondada - cabo em formato anatômico, corte preciso; escala de 5cm, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. deverá ter a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. comprimento aproximado: 130mm. produto certificado junto ao INMETRO (FUTURO) e 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (CARTONAGEM CAMBÉ). 490 329,50 161.455,00

6 KIT ESCOLAR - 4º E 5º ANO, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página, em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela secretaria municipal de educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria

de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (uma) TINTA GUACHE, caixa com 6 unidades em cores diferentes, 15ml cada frasco, cores vibrantes, composição: resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, totalmente atóxica, produto certificado pelo INMETRO (ACRILEX); 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida, trava ant vazamento produto certificado pelo INMETRO (FUTURO); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM 02 FUROS E DEPÓSITO para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (FUTURO); 1 (uma) BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA, formato da borracha 43 x 22 x 12 mm. borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de pvc (ftlatos) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com grãos de pet reciclado na cor azul translúcido e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo "livre de pvc" na cor branca ou o brasão da prefeitura. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia). ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), apresentar laudo junto com a amostra atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free) e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Necessário apresentar laudo que comprove a utilização da resina em pet. Apresentar certificado do INMETRO (ECOPLAST); 10 (dez) CADERNOS DE BROCHURA, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato de 140 mm x 200mm. o material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. a arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 2 (dois) CADERNOS DE LINGUAGEM BROCHURÃO, com pauta, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 2 (dois) CADERNOS BROCHURÃO QUADRICULADO 1 x 1, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as

normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CALIGRAFIA 96 FOLHAS, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (um) CADERNO DE CARTOGRAFIA PERSONALISADA, sem margem milimetrada, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel off-set de 63 g/m², acabamento em espiral composto de arame galvanizado, formato mínimo de 200 x 275 mm, sem papel de seda entre as folhas. o material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e a quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (uma) CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, composição em resina termoplástica, transparente, tampa ventilada, ponta média 1.0mm, corpo hexagonal, ergonômico, ponta de aço tungstênio, tinta à base de água, corante, solvente, espessantes (FUTURO); 1 (uma) CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, composição em resina termoplástica, tampa ventilada, ponta média 1.0mm, corpo hexagonal, ergonômico, ponta de aço tungstênio, tinta à base de água, corante, solvente, espessantes (FUTURO); 1 (um) ESTOJO ESCOLAR DUPLA FACE RETANGULAR, com dimensões de 211mm (largura) x 75mm (profundidade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm, injetado em polipropileno (pp) biodegradável, deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor azul translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda de artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc. as partes devem ser fixadas uma à outra, por espécie de dobradiça e com trava de fechamento. O estojo deverá ser personalizado com impressão em uma cor traço, com tintas atóxicas, livres de solventes e resistentes ao uso prolongado. O estojo deverá ser fabricado através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo biodegradável, em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472, com comprovação através de declaração do fabricante ou importador da resina biodegradável, deverá constar impresso no produto a inscrição "distribuição gratuita. venda proibida". obrigatório apresentar laudos de conformidade com as normas ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020, bem como certificação no INMETRO conforme a portaria 423/2021. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (ECOPLAST); 1 (uma) CAIXA DE LÁPIS DE COR - 12 CORES, com dimensões mínimas de 175 mm e diâmetro mínimo de 6.5mm, formato triangular, madeira reflorestada, cargas inertes e material cerâmico, com grafite de no mínimo 4 mm, apresentar colagem perfeita das partes e rígida fixação do grafite para não ocasionar seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá estar acondicionada em caixas contendo 12 unidades de cores sortidas e distintas entre si, resistentes a luz e de excelente cobertura. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO (CIS); 2 (dois) LÁPIS GRAFITE PRETO, Nº2, corpo sextavado ou redondo, produzido em madeira 100% reflorestada com

FSC (LEONORA); 1 (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set UV, com tintas atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e CNPJ do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472. Obrigatória certificação válida do INMETRO (ECOPLAST); 1 (um) PINCEL PARA PINTURA Nº 14, com cabo de madeira longo amarelo, medindo no mínimo 20 cm de comprimento, com cerdas brancas em formato achatado (FUTURO); 1 (uma) RÉGUA PLÁSTICA AZUL 30 CM PERSONALIZADA, confeccionada em politereftalato de etila reciclado pós-consumo (petpcr), biodegradável, dimensões mínimas de 30 cm de comprimento x 3 cm de largura x 3mm de espessura, com escala gravada por transferência de imagem, sem deformidades ou rebarbas, escala de 30 cm, clara e precisa, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca com impressão legível e sem falhas; cantos arredondados para maior segurança; o produto deve ter, estampado, a marca do fabricante; obrigatório apresentar junto das amostras certificação do INMETRO bem como comprovação do aditivo biodegradável no material. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (ECOPLAST); 1 (uma) TESOURA ESCOLAR, em aço inoxidável, de ponta arredondada - cabo em formato anatômico, corte preciso; escala de 5cm, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. deverá ter a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. comprimento aproximado: 130mm. produto certificado junto ao INMETRO (FUTURO) e 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (CARTONAGEM CAMBÉ). 820 362,50 297.250,00

7 KIT ESCOLAR - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, sendo: 1 (uma) AGENDA DO ALUNO 2024 composta por espiral plástico, bolsa canguru, elástico e régua marcadora em pp, dimensões mínimas: 150 mm x 210 mm, miolo deverá possuir 200 páginas, impresso em 4x1, com semana e mês, sendo 2 dias por página,

em papel offset e gramatura de no mínimo 75/gm², capas plásticas, espessura 0,50 mm com impressão em cromia, com tintas atóxicas e de alta resistência, na contra capa deverá estar fixado elástico revestido de tecido, com terminais plásticos, para facilitar o fechamento. A montagem deverá seguir a seguinte descrição: bolsa canguru plástica, com compartimento frente e verso, páginas a definir pela secretaria municipal de educação. Entre as páginas deverá haver uma régua de 21cm com função marca texto. Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora. A personalização será de acordo com a arte a ser definida pela Secretaria de Educação, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor. Será obrigatória a apresentação, para as partes plásticas (capas, espiral, bolsa canguru, régua marca texto, elástico e terminais), a apresentação de laudos laboratoriais, acreditados pelo INMETRO atestando atendimento das normas ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020 (ECOPLAST); 1 (uma) COLA LÍQUIDA BRANCA, mínimo 90g atóxica, lavável, composição acetato de polivinila, água e conservantes, secagem rápida, trava anti vazamento produto certificado pelo INMETRO (FUTURO); 1 (um) APONTADOR DE LÁPIS COM 02 FUROS E DEPÓSITO para lápis grafite e lápis de cor e lápis jumbo. dimensões aproximadas: 5,5 x 5,5 x 2,5 produto com selo do INMETRO (FUTURO); 1 (uma) BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA, formato da borracha 43 x 22 x 12 mm. borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de PVC (ftalatos) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com grãos de pet reciclado na cor azul translúcido e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo "livre de PVC" na cor branca ou o brasão da prefeitura. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia). ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), apresentar laudo junto com a amostra atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free) e laudo determinando verificação negativa de irritabilidade dérmica. Necessário apresentar laudo que comprove a utilização da resina em pet. Apresentar certificado do INMETRO (ECOPLAST); 1 (um) CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL PERSONALIZADO, capa dura, 96 folhas, com FSC. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO); 1 (uma) CAIXA DE LÁPIS DE COR - 12 CORES, com dimensões mínimas de 175 mm e diâmetro mínimo de 6.5mm, formato triangular, madeira reflorestada, cargas inertes e material cerâmico, com grafite de no mínimo 4mm, apresentar colagem perfeita das partes e rígida fixação do grafite para não ocasionar seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá estar acondicionada em caixas contendo 12 unidades de cores sortidas e distintas entre si, resistentes a luz e de excelente cobertura. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO (CIS); 1 (uma) CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, composição em resina termoplástica, transparente, tampa ventilada, ponta média 1.0mm, corpo hexagonal, ergonômico, ponta de aço tungstênio, tinta à base de água, corante, solvente, espessantes (FUTURO); 1 (uma) CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, composição em resina termoplástica, tampa ventilada, ponta média 1.0mm, corpo hexagonal, ergonômico, ponta de aço tungstênio, tinta à base de água, corante, solvente, espessantes (FUTURO);

1 (um) ESTOJO ESCOLAR DUPLA FACE RETANGULAR, com dimensões de 211mm (largura) x 75mm (profundidade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm, injetado em polipropileno (pp) biodegradável. deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor azul translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda de artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc. as partes devem ser fixadas uma à outra, por espécie de dobradiça e com trava de fechamento. O estojo deverá ser personalizado com impressão em uma cor traço, com tintas atóxicas, livres de solventes e resistentes ao uso prolongado, o arquivo digital para impressão será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. O estojo deverá ser fabricado através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo biodegradável, em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma BS 8472, com comprovação através de declaração do fabricante ou importador da resina biodegradável. deverá constar impresso no produto a inscrição "distribuição gratuita. venda proibida". obrigatório apresentar laudos de conformidade com as normas ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020, bem como certificação no INMETRO conforme a portaria 423/2021 (ECOPLAST); 2 (dois) LÁPIS GRAFITE PRETO, Nº2, corpo sextavado ou redondo, produzido em madeira 100% reflorestada com FSC (LEONORA). 1 (uma) PASTA COM ELÁSTICO FINA PASTA ESCOLAR FORMATO OFÍCIO, com abas, elástico e lombada expansível, medindo 245 x 345 mm, confeccionada com lâmina de polipropileno pp biodegradável branco translúcido (natural), espessura de 0,40 microns, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. a pasta deverá ser personalizada e conter as impressões deverão ser feitas através de off-set UV, com tintas atóxicas, acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, data de fabricação, inscrição do símbolo do pp biodegradável. serão exigidos junto as amostras laudos que atestem conformidade com as normas ABNT NBR 15236/2021 (completa isenção de ftalatos, toxicologia, metais pesados e resistência mecânica) e norma ABNT NBR 16.040:2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa) emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO será exigido documento apropriado atestando o uso do aditivo biodegradável em conformidade com o padrão de testes ASTM 6954-04, norma bs 8472. Obrigatória certificação válida do INMETRO (ECOPLAST); 1 (uma) RÉGUA PLÁSTICA AZUL 30 CM PERSONALIZADA, confeccionada em politereftalato de etila reciclado pós-consumo (petpcr), biodegradável, dimensões mínimas de 30 cm de comprimento x 3 cm de largura x 3mm de espessura, com escala gravada por transferência de imagem, sem deformidades ou rebarbas, escala de 30 cm, clara e precisa, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca com impressão legível e sem falhas; cantos arredondados para maior segurança; o produto deve ter, estampado, a marca do fabricante; obrigatório apresentar junto das amostras certificação do INMETRO bem como comprovação do aditivo biodegradável no material. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (ECOPLAST); 1 (uma)

TESOURA ESCOLAR, em aço inoxidável, de ponta arredondada - cabo em formato anatômico, corte preciso; escala de 5cm, devendo vir afiada de fábrica, os olhais da tesoura devem ter formato anatômico, lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. deverá ter a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. comprimento aproximado: 130mm. produto certificado junto ao INMETRO (FUTURO); 1 (um) CADERNO BROCHURÃO QUADRICULADO 1 x 1, costurado, capa e contracapa dura personalizada com impressão em 4 x 4 cores, conforme laminação modo de bopp brilho, gramatura de 600 g/m², com mínimo de 96 folhas internas na cor branca alcalina em papel offset de 56 g/m², formato mínimo de 200 x 275 mm. O material deve estar de acordo com as normas da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, bem como o formato e quantidade de folhas. A arte será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação (NOVA CADERNO) e 1 (um) BOX PARA MONTAGEM DO KIT: Caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. A arte será enviada pela Secretaria de Educação (CARTONAGEM CAMBÉ) 250 207,00 51.750,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 07/2023

PREGÃO ELETRONICO Nº 02/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2023

ORGÃO CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
CNPJ: 72.327.307/0001-02

EMPRESA CONTRATADA: QUALIS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA
CNPJ: 29.728.762/0001-90

OBJETO: contratação, de empresa especializada em terceirização de serviços de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências e Plenário da Câmara Municipal de Cornélio Procópio-PR

VALOR: R\$ 65.599,92 (sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) – anual.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Natureza: 3.3.90.39.99.99.00.00 – **Desdobramento:** 78.99 – limpeza e conservação e demais setores da administração

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 22/11/2023

RAFAEL ALCANTARA HANNOUCHE
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

Súmula: Estabelece diretrizes para a operacionalização do Sistema Educacional da Rede de Proteção - SERP – Na Rede Municipal de Ensino de Cornélio Procópio e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e **CONSIDERANDO**:

- A Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96, e no Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- os pressupostos estabelecidos no Sistema Educacional da Rede de Proteção, instituído pela Secretaria Municipal da Educação de Cornélio Procópio (SEMED), em parceria com Ministério Público, Tribunal de Justiça, Associação dos Conselheiros Tutelares, Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, Secretaria de Estado da Educação (SEED – PR), Secretaria de Saúde, Secretaria de Ação Social (CRAS) e (CREAS);
- a necessidade de controle dos índices de abandono e evasão escolar, bem como, de recomposição da aprendizagem, elucidada na Recomendação nº 94 do Conselho Nacional do Ministério Público de 11 de outubro de 2022, publicada em diário eletrônico do CNMP, edição nº 185,

RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica estabelecido, por meio desta Instrução Normativa:

- I-** As diretrizes para a operacionalização do **Sistema Educacional da Rede de Proteção** em suas unidades escolares do município de Cornélio Procópio - PR.
- II-** As atribuições e competências dos setores envolvidos na instrumentalização do processo de inclusão escolar.

Art. 2º O Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP) da Rede Municipal implantado pela Secretaria Municipal de Educação, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, caracteriza-se como um processo de inclusão escolar por meio de ações articuladas entre o Governo Estadual, Ministério Público, Conselho Tutelar, Secretarias Municipais, do Trabalho, de Assistência Social, de Educação, de Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde além da sociedade e da família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Art. 3º O Programa visa implementar uma política pública educacional de prevenção e combate ao abandono escolar, evitando a infrequência e baixa frequência dos estudantes, efetivando o direito ao acesso, permanência e sucesso na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, promovendo a conquista e o direito à educação das crianças e adolescentes.

Art. 4º As ações de controle dos índices de Abandono e Evasão Escolar, a partir da presente instrução, serão monitoradas via Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP). A adesão ao referido sistema foi disponibilizada pela parceria entre Secretaria Estadual da Educação (SEED-PR), e Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio (SEMED), através do Núcleo Regional de Educação.

Parágrafo Único: Os princípios norteadores para as ações de combate ao abandono e evasão escolar estabelecidos pela SEED PR, estão formalizados no Programa de Combate ao Abandono Escolar (SEED PR, 2018), disponível no link:

http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/combate_abandono_escolar/pca_e_2ed.pdf.

Art. 5º Os estabelecimentos de ensino respeitando as legislações vigentes e as do seu sistema de ensino e através de sua equipe pedagógica: professores/educadores, coordenação pedagógica e direção, bem como, o comitê de busca ativa terão a incumbência:

I- De realizar as ações de busca ativa a que lhes compete: como contatos com a família e/ou responsáveis via ligações, envio de mensagens, convocação para reuniões, e, em casos necessários, realização de visita domiciliar, contatos com a Secretaria de Saúde, Unidade Básica de Saúde (UBS), Assistência Social (CRAS) para localização das crianças e endereços atualizados;

II- De notificar os órgãos responsáveis e encaminhar os casos de abandono e evasão escolar via SERP (Conselho Tutelar cadastrado no sistema).

III- Todas as ações de comunicação de abandono e evasão escolar serão inseridas no sistema SERP, e a tramitação entre as instâncias envolvidas ocorrerão por esse sistema.

IV- Para as CMEIs que ainda não fizeram, por hora, o uso do LRCOM, não será possível a implantação do sistema de maneira on-line, porém, haverá a obrigatoriedade do registro em fichas oficiais, seguindo todos os processos de busca ativa necessários. MODELO ANEXO III

Art. 6º Caberá as instituições de ensino iniciar o processo de busca ativa **imediatamente à ocorrência da falta**, independente da criança estar na idade obrigatória ou não.

Art. 7º Só serão inseridos no sistema SERP, os casos de infrequência e evasão escolar de crianças em idade escolar obrigatória, isto é, 04 a 17 anos.

Parágrafo Único: Isso não anula a responsabilidade da Escola/CMEI em realizar todo o procedimento de busca ativa para as crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias.

Art. 8º Ao inserir o caso de infrequência no sistema SERP, todo o histórico da busca ativa deverá ser detalhado minuciosamente no campo "Descrição":



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

- I- É considerado ações de busca ativa: como contatos com a família e/ou responsáveis via ligações e envio de mensagens em diferentes dias e horários, convocação para reuniões, realização de visita domiciliar, contatos com a Secretaria de Saúde, Unidade Básica de Saúde (UBS), Assistência Social (CRAS) para localização das crianças e endereços atualizados, busca de informações junto à comunidade (vizinhos e familiares);
- II- O detalhamento deverá ser exposto de forma clara, indicando: quem realizou a ação, a data em que foi realizada, qual foi a fonte da informação obtida, qual o resultado da busca ativa e qual orientação foi realizada durante a ação.
- III- Caso seja identificada uma divergência nos dados de endereço e telefone do responsável pela criança, a instituição de ensino deverá inserir no campo “Descrição” os dados atualizados de contato.

Art. 9º Os casos deverão ser inseridos no sistema SERP, como forma de resguardo das ações da instituição com relação ao aluno infrequente ou evadido, durante as buscas ativas (esgotar todas as possibilidades de ações de busca – duas buscas ativas no mínimo, com total de três buscas ativas). A inserção no sistema ocorrerá **no dia seguinte à incidência da quinta falta consecutiva ou sétima falta esporádica**. De modo que:

- I- **Caso o aluno tenha retornado às aulas:** realizar o arquivamento do caso no Sistema;
- II- **Caso o aluno ainda não tenha retornado:** encaminhar o caso para o **Conselho Tutelar**. (via SERP, apenas o diretor da instituição pode acionar o “botão” de encaminhamento ao Conselho).

Capítulo II

Das Orientações para Operacionalização do Programa

Art. 10 Cabe à Secretaria da Educação, as seguintes atribuições:

- I- Normatizar a execução Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Cornélio Procópio;
- II- Monitorar as tratativas do Sistema Educacional da Rede de Proteção (**SERP**);
- III- Orientar às unidades escolares que apresentarem índices de abandono escolar, e articular ações que promovam o retorno e permanência dos estudantes;
- IV- Acompanhar junto às instituições de ensino, o fluxo escolar, por meio do Sistema de Gerenciamento Escolar – Livro de Registro de Classe On-line para Municípios (LRCOM), SERP, Sistema Presença e outros sistemas que o município vier aderir;
- V- Monitorar as ações do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal auxiliando nesse enfrentamento, que contempla a articulação, integração e sensibilização dos envolvidos no processo de ensino;
- VI- Analisar os dados, realizando devolutivas e propor intervenções às direções escolares, conforme atribuições da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Art. 11 Cabe à Secretária da Educação Municipal, ao Coordenador Municipal/Técnico representante do SERP da SEMED, as seguintes atribuições:

- I- Orientar as ações educacionais das suas instituições escolares para que os diretores possam: coordenar, orientar, avaliar e responder pelas atividades de busca ativa em suas unidades escolares;
- II- Monitorar o Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal das instituições de ensino de Cornélio Procopio para implementação das políticas públicas educacionais de prevenção e enfrentamento ao abandono e evasão escolar;
- III- Orientar que seja assegurado no Projeto Político Pedagógico das unidades escolares, o monitoramento, a operacionalização do comitê de busca ativa escolar, o devido preenchimento dos formulários em anexo nesta normativa e o acompanhamento pedagógico para os estudantes regressos;
- IV- Monitorar as unidades escolares no acompanhamento do fluxo escolar, por meio de instrumentos de controle de fluxo escolar (LRCOM), dentre outros instrumentos;
- V- Solicitar que todas as instituições de ensino reportem os casos notificados na plataforma do SERP, quando necessário;
- VI- Acompanhar e propor intervenções às unidades escolares, conforme devolutivas da SEMED;
- VII- Monitorar as ações referentes ao Sistema SERP e interferir nas ações, caso seja necessário.

Art. 12 Cabe à Assistente Social da Secretaria Municipal da Educação, as seguintes atribuições: (Vide demais atribuições, ANEXO VII)

De acordo com a Lei 13.935/2019, que garante a presença de assistentes sociais e psicólogos na rede pública da educação básica:

- I- Realizar atendimentos individualizados ou coletivos à crianças e/ou suas famílias na perspectiva do acesso a direitos sociais e humanos, em especial o direito à educação;
- II- Contribuir na articulação e desenvolvimento de ações coletivas com famílias, escolas, CMEIs e demais serviços da rede de proteção do Município de Cornélio Procopio, com vista a ampliação da participação social, em especial da família, no contexto escolar;
- III- Atuar na interpretação e compreensão – de forma crítica – do contexto sócio-histórico que envolve a educação enquanto política pública e os sujeitos desta política, na perspectiva de análise e investigação de fatores para o abandono escolar;
- IV- Propor, articular, executar e contribuir com ações que previnam, diminuam ou erradiquem os casos de abandono escolar na Rede Municipal de Ensino de Cornélio Procopio;
- V- Realizar a Busca Ativa, assim que solicitado, pela instituição de ensino da Rede Municipal da Educação;
- VI- Realizar a escuta especializada, sempre que necessário.

Capítulo III

Das Atribuições e Competências das Unidades Escolares



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Art. 13 Cabe às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

I- Diretor:

§1º - Incentivar os familiares/responsáveis, coordenador pedagógico, professores a elaborar ações conjuntas, promovendo estudos como temáticas da contemporaneidade: escuta dialogada, propor reflexão sobre a importância da participação na vida escolar dos filhos, a necessidade do acompanhamento afetivo no processo de desenvolvimento e a importância da parceria entre escola e familiares para o sucesso da aprendizagem, com realização de encontros bimestrais ou semestrais inseridos no Projeto Político Pedagógico - PPP, alinhados em parceria ao Conselho Educacional e Comunitário da instituição.

§2º - Gerir e manter atualizado na escola, o **comitê de busca ativa escolar**, composto pela equipe pedagógica (diretor, coordenador pedagógico, professor, administrativo, operacional, APM's), membro do Conselho Educacional, Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais e responsáveis e sociedade civil organizada, visando realizar ações positivas para prevenção e combate ao abandono, evasão e exclusão dos estudantes, a saber:

- a)** realizar um levantamento sobre as possíveis causas de abandono e evasão escolar, definir as ações de intervenção com respeito às características da realidade social à qual a escola está inserida;
- b)** criar mecanismos de controle do abandono escolar;
- c)** garantir a inserção no Projeto Político Pedagógico de ações relacionadas à prevenção da evasão escolar e acompanhamento ao aluno regresso;
- d)** elaborar e acompanhar agenda dos encontros bimestrais ou semestrais (Comitê de busca ativa escolar) para discussão, propor a operacionalização e a sistematização de dados e informações do seu campo de atuação;
- e)** realizar estudos, debates e ações conjuntas entre os profissionais da instituição escolar, representantes da Secretaria Municipal de Educação; representantes da Secretaria Estadual de Educação e demais serviços da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais, mães, estudantes e comunidade em geral, sobre a inclusão e permanência das crianças e dos adolescentes no sistema educacional;
- f)** empenhar esforços para a localização do estudante ausente, por meio da **busca ativa**, sendo por contatos e/ou visita domiciliar, **imediatamente à ocorrência da infrequência escolar**;
- g)** caso haja a ocorrência de 05 (**cinco**) faltas consecutivas ou 07 (**sete**) faltas alternadas no período de 60 dias, caberá à direção escolar comunicar via **SERP** e realizar as medidas cabíveis (arquivamento ou direcionamento do caso);
- h)** caso a instituição de ensino não utilize o LRCOM, deverá formalizar o encaminhamento dos casos de infrequência ao Conselho Tutelar via ofício;
- i)** manter um protocolo de recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas – FCIFI; (**MODELO ANEXO I**)
- j)** formalizar o preenchimento da **declaração de ausência** em casos que a família comunicar qualquer tipo de falta injustificada, por exemplo, tratamento de saúde sem atestado médico, viagens etc. (**MODELO ANEXO I**)
- k)** direcionar os casos inseridos no SERP conforme motivos/situações pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

l) realizar as ações de busca ativa **mesmo para alunos que não estão em idade obrigatória, ou seja, crianças menores de 4 anos**, visando garantir desde a primeira infância o direito ao acesso à educação e à permanência da criança na escola/CMEI; **(MODELO ANEXO II)**

m) caberá a direção escolar realizar a busca ativa das crianças quando o responsável não efetivar a matrícula e rematricula escolar.

II- Professores:

a) informar a ausência da criança **alertando oralmente a falta do aluno assim que houver ocorrência;**

b) informar a ausência não justificada do estudante por **05 (cinco) faltas em dias consecutivos, ou 07 (sete) faltas em dias alternados**, comunicar imediatamente à equipe pedagógica da escola por meio de Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas – FCIFI **(Anexo I);**

c) mobilizar os estudantes em ações que proporcionem a inclusão e o resgate dos colegas infrequentes;

d) trabalhar diariamente o acolhimento dos estudantes, a construção do projeto de vida, o autoconhecimento, autocuidado, respeito à diversidade, dentre outros assuntos que demandem atenção;

e) utilizar metodologias de aprendizagens essenciais que favoreçam o protagonismo estudantil;

f) proporcionar ao estudante um ambiente escolar receptivo e acolhedor.

III- Coordenador Pedagógico/Orientador Educacional:

a) inserir no Sistema SERP os casos de infrequência que atingirem **05 (cinco) dias consecutivos e 07 (sete) dias alternados imediatamente após à incidência do caso**, bem como, preencher o formulário de Encaminhamentos de Busca Ativa; **(MODELOS Anexos I e II)**

b) convocar a família na escola para efetivar a primeira busca ativa;

c) contribuir para que o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar contemple projetos e/ou ações que favoreçam a inclusão dos estudantes, a construção do projeto de vida, projetos de liderança e representatividade, autoconhecimento, empatia, cooperação, autocuidado, responsabilidade e cidadania;

d) elaborar projeto de intervenção em conjunto com o comitê de busca ativa escolar em parceria com os demais integrantes da equipe pedagógica;

e) gerenciar a comunicação entre professores e equipe pedagógica para dar fluxo adequado na rotina de preenchimento regular do **Anexo I;**

f) garantir agilidade no processo e a efetivação das providências;

g) ao retorno do aluno, o coordenador orientará o professor sobre a disponibilização das atividades que o estudante deverá realizar referente ao período de ausência;

h) solicitar aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios, no caso de falta justificada ou amparada por lei, arquivando-os ao dossiê dos estudantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

- i) assessorar a direção da escola na organização e análise de dados diagnósticos referentes ao histórico do estudante junto ao Conselho de Classe;
- j) obtendo o retorno do estudante à escola, arquivar o **Anexo II** com as providências adotadas pela Rede de Proteção, Assistente Social SEMED, Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, e apoiar na reintegração e acompanhamento pedagógico para sua permanência com sucesso;
- k) comunicar o conselho sobre o retorno da criança, caso não tenha ocorrida alguma devolutiva do conselho via **SERP**;
- l) caso seja necessário, sistematizar os contatos com as famílias, e realizar reuniões de atendimento particularizado com o responsável em casos específicos, formalizando o atendimento por meio da ATA.
- m) manter um protocolo de recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas – FCIFI (**ver modelo padrão de Protocolo de Recebimento do Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas**); (**ANEXO I**)
- n) formalizar o preenchimento da declaração de ausência (**ANEXO I**) em casos que a família comunicar qualquer tipo de falta injustificada (tratamento de saúde sem atestado médico, viagens etc.).

Capítulo IV

Das Atribuições e Competências sobre a Revelação Espontânea nas escolas municipais,

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.431/2017:

Art. 14. Será adotado modelo de registro de informações para compartilhamento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, que conterá, no mínimo:

- I - os dados pessoais da criança ou do adolescente;
- II - a descrição do atendimento;
- III - o relato espontâneo da criança ou do adolescente, quando houver; e
- IV - os encaminhamentos efetuados.

ORIENTA o uso do modelo de instrumento de Registro da Revelação Espontânea, pelos órgãos da rede de atenção e proteção no âmbito da saúde, assistência social e, no que diz respeito ao presente documento, da educação, conforme orientações no anexo V, respeitando as especificidades locais, podendo utilizar outro instrumento desde que cumpra com os objetivos: (**MODELO ANEXO V**)

- O documento deverá ser preenchido quando a criança ou adolescente abordar o profissional e relatar espontaneamente que foi e/ou está sendo vítima de violência e/ou presenciou algum ato de violência;
- O presente formulário não substitui a necessidade de preenchimento da Ficha de Notificação de Violência Interpessoal e Autoprovocada ou qualquer outro instrumento previamente pactuado na Rede de Proteção/Atenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

- O fluxo de encaminhamento do Registro de Revelação Espontânea deverá ser deliberado pelo Sistema de Rede de Proteção do Município, reconhecendo a autonomia para a definição da Política de Proteção Municipal;
- O instrumento seja preenchido pela pessoa que a criança ou adolescente procurar para fazer a revelação. Excepcionalmente, em caso de dificuldade no preenchimento/escrita do instrumento poderá haver o auxílio necessário. Em nenhuma hipótese a criança/adolescente deverá ser conduzido para ser ouvido por pessoa diversa daquela que ela elegeu como de confiança para o relato;
- A descrição dos fatos deverá ser redigida de forma fidedigna sem omitir nenhum detalhe exposto e sem fazer deduções pessoais sobre a situação, utilizando as próprias palavras da criança/adolescente, mesmo que os termos possam parecer inadequados;
- O profissional poderá fazer, após a descrição do relato, caso considere necessário, observações pertinentes à sua impressão quanto à postura da criança ou adolescente, presença de lesões, choro, entre outros;
- Se ocorrerem novos relatos deverão ser preenchidos tantos instrumentos quantos forem necessários.

Capítulo V

Das Atribuições e Competências da Comissão de Escuta Especializada implantada pela Secretaria Municipal de Educação de Cornélio Procópio, segundo a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, especifica e resolve:

A Lei 13.431/2017, que alterou o Estatuto da Criança e do Adolescente, estabeleceu o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente- SGDCA, e trouxe artigos que regulamentam a forma pela qual as crianças e adolescentes em situação de violência devem ser ouvidos, quais sejam: a escuta especializada e o depoimento especial.

Da escuta especializada

Art. 15º Escuta especializada é o procedimento de entrevista sobre situação de violência com criança ou adolescente perante órgão da rede de proteção, limitado o relato estritamente ao necessário para o cumprimento de sua finalidade. (Registro da escuta especializada será feito por meio de relatório, no qual devem ser registradas as perguntas realizadas pelo(s) profissional(is) determinado(s) pela Secretaria Municipal da Educação, quando elas se fizerem estritamente necessárias ao encaminhamento conforme casos estabelecidos, bem como, as falas espontâneas da criança ou do adolescente, da forma mais fidedigna possível);

Art. 16º Depoimento especial é o procedimento de oitiva de criança ou adolescente vítima ou testemunha de violência perante autoridade policial ou judiciária. (A ser encaminhado conforme protocolos da Rede de Proteção do Município);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Art. 17º A criança ou o adolescente será resguardado de qualquer contato, ainda que visual, com o suposto autor ou acusado, ou com outra pessoa que represente ameaça, coação ou constrangimento;

Art. 18. A escuta especializada e o depoimento especial serão realizados em local apropriado e acolhedor, com infraestrutura e espaço físico que garantam a privacidade da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência;

Art. 19. A Escuta Especializada na Rede Municipal de Ensino de Cornélio Procopio será realizada pelos profissionais que atuam na SEMED, sendo eles, a coordenadora do SERP, a assistente social e o psicólogo da instituição, sempre que necessário, respeitando o fluxo de encaminhamentos;

Capítulo VI

Do fluxo da Busca Ativa Escolar/Encaminhamentos via SERP

Art. 20º Fica instituído o Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar, estratégia transversal e intersetorial que visa promover a permanência de crianças e adolescentes na escola e combater a frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar.

Art. 21º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

Criança: pessoa com idade entre 0 e 12 anos incompletos.

Adolescente: pessoa com idade entre 12 e 18 anos completos.

Frequência irregular: situação em que a criança ou adolescente matriculado na Rede Municipal de Ensino não comparece à sua Unidade Educacional de forma regular e contínua.

Evasão escolar: situação em que a criança ou adolescente não efetua matrícula em unidade da rede de ensino no ano letivo seguinte.

Abandono escolar: situação em que a criança ou o adolescente matriculado na Rede Municipal de Ensino deixa de frequentar a Unidade Educacional durante o ano letivo, podendo matricular-se no ano seguinte.

Exclusão escolar: criança ou adolescente não matriculado na rede de ensino.

Art. 22º São objetivos do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar:

I - Promover uma cultura voltada para a promoção do acesso e permanência de crianças e adolescentes na rede de ensino no Município de Cornélio Procopio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

II - Fortalecer a Rede de Proteção da Criança/Adolescente por uma lei municipal a ser implantada, regulamentando e visando a atuação conjunta entre todos os equipamentos da rede para a garantia do direito à educação e ao seu pleno desenvolvimento;

III - Orientar os agentes públicos dos serviços das áreas da Educação, Saúde e Assistência Social, para uma atuação articulada, focada no enfrentamento de situações de frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar.

Art. 23º O fluxo da Busca Ativa Escolar nos casos de infrequência, abandono escolar e evasão escolar deverá seguir os seguintes protocolos: **(FLUXOGRAMA - ANEXO VIII)**

Busca Ativa 1

- Contato via telefone fixo ou móvel;
- Contato via mensagem SMS;
- Contato via WhatsApp;
- Contato via e-mail;
- Envio de comunicado por escrito (via comunidade);
- Envio de comunicado por escrito (via correio).

Busca Ativa 2

- Reunião na instituição escolar com os responsáveis legais; (Registrar reunião em ata)
- Visita domiciliar.

Encaminhamento 1

- A escola encaminha à assistente social da SEMED nesses casos de infrequência, abandono ou evasão escolar para devidas orientações/visita domiciliar, através sistema SERP;
- Visita domiciliar realizada pela assistente social da SEMED *in loco*;
- Devolutiva da assistente social para a escola apontando os encaminhamentos que foram feitos via SERP;
- Orientação para equipe pedagógica no que tange na identificação de recurso e realização de serviços que já foram realizados;
- No caso de retorno do aluno, arquiva-se no SERP, seguindo todas as orientações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

- Registrar todas as ações realizadas no sistema SERP.

Encaminhamento 2

- No caso de todas as ações, mencionadas anteriormente, não funcionarem, cabe à direção da escola encaminhar via SERP ao Conselho Tutelar que deverá dar uma devolutiva para a escola, também via SERP, no prazo estipulado de uma semana. Importante descrever no sistema todas as medidas que já foram realizadas.

Encaminhamento 3

- Mediante devolutiva do Conselho Tutelar ou não, caso o aluno não retorne, em uma semana, após o encaminhamento, a escola “puxa” o caso de volta, refaz as buscas ativas 1 e 2, registrando-as no sistema e, realiza um outro encaminhamento direto ao Ministério Público via sistema SERP para o promotor cadastrado; (Importante enviar também toda documentação, ata, ficha individual do aluno, via ofício, à promotoria para melhor andamento do caso);
- Cabe ao Ministério Público dar uma devolutiva do caso para a escola e/ou Conselho Tutelar;

***Observação:** Importante salientar que todo caso deve ser arquivado no ano letivo corrente e, se necessário, aberto novamente no ano letivo subsequente, independentemente de êxito no retorno do aluno ou não.

Capítulo VII

Das Disposições Finais

Art. 13 Os casos omissos serão definidos pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.



Elaine Rodrigues Neves Firmino
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 878/2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Observações sobre o comportamento do estudante (sinais de alerta, dinâmica pessoal e social, etc.)

Encaminhamentos efetuados pela equipe pedagógica (constando data e discriminação do encaminhamento).

DESPACHO AO DIRETOR

Comunico por meio desta ao diretor desta instituição de ensino a infrequência do estudante
_____, conforme motivos descritos nesta ficha.

_____, ____/____/____

Assinatura do pedagogo: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA DE
ESTUDANTE AUSENTE**
(Instrumental a ser encaminhado somente pelas escolas sem acesso ao SERP)

1. DADOS DA ESCOLA

Instituição de Ensino: _____
Caracterização: () Estadual; () Municipal; () Particular; () Escola Especial
Endereço: _____ n.º _____
Município: _____ Telefone: () _____ - _____
Núcleo Regional de Educação: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) ESTUDANTE

Nome do(a) Estudante: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Ano/Série: ____ Turma: ____ Turno: ____
Endereço Residencial: _____ n.º _____
Bairro: _____ Município: _____
CEP: _____ Zona: () Urbana; () Rural
Ponto(s) de referência: _____
Nome do(s) responsável(is): _____
E-mail do(s) responsável(is): _____
Telefones do(s) responsável(is): () ____ - ____ / () ____ - ____ / () ____ - ____
Família está inserida em algum programa social: () sim () não
Qual (is)?: _____

3. ENCAMINHAMENTOS DE BUSCA ATIVA REALIZADOS PELA ESCOLA

3.1 Busca Ativa 1

() Contato via telefone fixo ou móvel () Contato via aplicativo de mensagem
() Contato via e-mail () Convocação por escrito (via Correios)
() Contato via SMS () Convocação por escrito (via Comunidade)

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Resultados obtidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

3.2 Busca Ativa 2

- | | |
|---|--|
| ☐ Contato via telefone fixo ou móvel | ☐ Contato via aplicativo de mensagem |
| ☐ Contato via e-mail | ☐ Convocação por escrito (via Correios) |
| ☐ Contato via SMS | ☐ Convocação por escrito (via Comunidade) |

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Resultados obtidos:

3.3 Busca Ativa 3

- | | |
|---|--|
| ☐ Contato via telefone fixo ou móvel | ☐ Contato via aplicativo de mensagem |
| ☐ Contato via e-mail | ☐ Convocação por escrito (via Correios) |
| ☐ Contato via SMS | ☐ Convocação por escrito (via Comunidade) |

Data: ____/____/____ Horário: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Descrição: _____

Resultados obtidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

**4. REGISTRO DA REUNIÃO COM O RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE AUSENTE (Convocação
MODELO ANEXO III e Notificação MODELO ANEXO IV)**

(Para ser preenchido pela Equipe Pedagógica na presença dos pais ou responsáveis legais)

Data da reunião: ____/____/____ Horário da reunião: ____:____

Realizado por (nome e função): _____

Local: () Escola; () Residência do(a) estudante; () Outro: _____

Responsáveis legais que foram convocados e/ou compareceram/foram visitados:

Motivo da ausência do (a) estudante:

Compromissos acordados:

() Acompanhar a vida escolar do seu filho, zelando pela sua educação.

() Verificar de maneira constante a frequência e o aproveitamento escolar do seu filho.

() Acompanhar a reintegração do filho à escola, nos casos de abandono.

() Colaborar com a escola cumprindo com seu dever legal de cuidado com a vida escolar de seu filho.

() Conhecer as normas da escola e colaborar ativamente para que o seu filho as cumpra.

() Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do filho na instituição de ensino.

() Respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares.

() Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário.

() Encaminhar e acompanhar o filho aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas; cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

() Outros : _____

Declaro que as informações descritas são verdadeiras e assumo o compromisso acima registrado, reconhecendo minhas obrigações legais junto ao(a) menor no que se refere ao direito à educação básica.

Assinatura do(s) pais ou responsáveis legais do(a) estudante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Assinatura do(s) representante(s) da escola:

() Não foi possível realizar a visita/reunião domiciliar. Justificativa:

5. MEDIDAS TOMADAS PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (Para ser preenchido pela Equipe Pedagógica e/ou Professores(as)).

Medidas aplicadas ao (à) estudante:

- () Estratégias de acolhimento e de estímulo à aprendizagem escolar.
- () Ações educativas junto aos(as) estudantes, pais ou responsáveis, de modo a desenvolver a compreensão da importância da educação.
- () Encaminhamentos do(a) estudante à Sala de Recursos e/ou Centros de Atendimento Especializados.
- () Discussão e deliberação em Conselho de Classe, visando o enfrentamento das causas e das consequências das dificuldades dos (as) estudantes em relação ao processo pedagógico.
- () Elaboração do Plano de Trabalho Docente, durante as horas atividade dos professores e mediado pela Equipe Pedagógica, com vistas a rever os encaminhamentos metodológicos.
- () Encaminhamento para avaliação educacional sob orientação da equipe de Educação Especial do Núcleo Regional de Educação.
- () Providências junto ao SAREH para atendimento pedagógico hospitalar.
- () Realização de reuniões com Conselho Escolar e a APMEF, pautando a mediação de aprendizagem dos estudantes e definindo suportes necessários.
- () Utilização de metodologias específicas de trabalho pedagógico voltado a necessidades educativas especiais e, inclusive, adaptações curriculares.
- () Outra(s): _____

Medidas aplicadas aos pais ou responsável:

- () Realização de reuniões periódicas com os pais ou responsáveis, para buscar em conjunto a solução dos problemas que motivam as faltas e reverter à situação.
- () Ações educativas junto aos pais ou responsáveis que favoreçam a efetiva participação no coletivo escolar e a compreensão da importância do acompanhamento sistemático da vida escolar dos filhos.
- () Outra(s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

6. ENCAMINHAMENTO À REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE (Para ser preenchido pelo(a) Representante da Rede de Proteção da Criança e do Adolescente na presença dos pais ou responsáveis legais)

Programas e serviços:

Descrição do encaminhamento:

Resultados obtidos:

Assinatura do(s) pais ou responsáveis legais do(a) estudante:

Assinatura do(s) representante(s) da Rede de Proteção responsáveis pela realização do encaminhamento:

_____, ____/____/____.

OBSERVAÇÃO: Este FORMULÁRIO deverá retornar à escola de origem depois que as medidas cabíveis forem tomadas.

7. MEDIDAS APLICADAS PELO CONSELHO TUTELAR

Município e região de atuação: _____

Data de recebimento pelo Conselho Tutelar: ____/____/____

Nome do(a) Conselheiro(a) Tutelar de Referência: _____

E-mail: _____

Endereço: _____ nº _____

Telefone: () _____ - _____; Telefone: () _____ - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Medida realizada por (nome e função): _____

Medida realizada em: ____/____/____ Horário: ____:____

Medidas aplicadas ao(a) estudante:

() Encaminhamento aos pais ou responsável legal, mediante termo de responsabilidade.

() Orientação, apoio e acompanhamento temporários.

ESPECIFICAR: _____

() Matrícula e frequência obrigatórias em instituição de ensino formal - Ensino Fundamental e/ou Médio.

() Inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente. ESPECIFICAR: _____

() Requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial. ESPECIFICAR: _____

() Inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos.

ESPECIFICAR: _____

Medidas aplicadas aos pais ou responsável legal:

() Encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família.

ESPECIFICAR: _____

() Inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos.

ESPECIFICAR: _____

() Encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico.

ESPECIFICAR: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

() Encaminhamento a cursos ou programas de orientação aos pais ou responsáveis legais.

ESPECIFICAR: _____

() Obrigação de matricular a criança ou adolescente e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar.

() Obrigação de encaminhar a criança ou adolescente a tratamento especializado.

ESPECIFICAR: _____

() Advertência.

ESPECIFICAR: _____

Promoveu a execução de suas decisões mediante:

() Requisição de serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança.

ESPECIFICAR: _____

() Encaminhamento ao Ministério Público do Estado do Paraná notícia de fato que constitui infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente.

ESPECIFICAR: _____

() Encaminhamento à autoridade judiciária os casos de sua competência.

ESPECIFICAR: _____

() Expedição de notificações.

ESPECIFICAR: _____

() Assessoramento ao Poder Executivo local para a elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

ESPECIFICAR: _____

() Representação, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220º, § 3º, inciso II, da Constituição Federal.

ESPECIFICAR: _____

Se o(a) estudante retornou à Escola - Devolução do Formulário à Instituição de Ensino.

Data de devolução: ____/____/____

Assinatura do(a) Conselheiro(a) Tutelar de Referência:

Se o(a) estudante não retornou à Escola - Encaminhamento ao Ministério Público do Estado do Paraná

Data de encaminhamento: ____/____/____

Assinatura do(a) Conselheiro(a) Tutelar de Referência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

ANEXO III

CONVOCAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS NO CASO DE INFREQUÊNCIA ESCOLAR

Considerando o número elevado de faltas do (a) seu (a) filho(a) às aulas, convocamos Vossa Senhoria para se fazer presente na Escola/CMEI para uma importante reunião, no dia...../ àshoras. Salientamos que esse mecanismo faz parte de ações para busca do aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola no âmbito da Rede Municipal de Ensino. Nesse caso observou-se que o aluno regularmente matriculado nanesta Escola no período (série e curso)apresenta (faltas) injustificadas. Informamos que caso a situação de infrequência permaneça, será informado o SERP e encaminhado para a Rede de Proteção, para adoção de medidas cabíveis.

Atenciosamente,

Cornélio Procópio,..... de de 20.....

Diretor(a)

Coordenador(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

ANEXO IV

**NOTIFICAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS NO CASO DE INFREQUÊNCIA
ESCOLAR**

Ao Senhor (a):(nome)

(endereço)

Prezado Senhor(a):

Notificamos Vossa Senhoria que seu(a) filho(a) apresenta número elevado de faltas injustificadas. Alertamos que, caso a situação de infrequência permaneça, serão adotadas as medidas cabíveis, considerando ser o acesso e permanência do(a) aluno(a) na escola, direito da criança previsto, entre outras legislações, na Constituição Federal, especialmente nos Artigos nº 205, nº 206 e nº 208, e nos Artigos nº 53, nº 54 nº 55 e nº 56 da Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Esta medida visa sobretudo evitar que ocorra prejuízo educacional ao (a) aluno(a), e a garantia do aproveitamento escolar adequado.

Solicitamos, assim, sua presença na Escola no dia/..às..... horas.

Cornélio Procópio,..... dede 20.....

Diretor(a)

Coordenador(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

ANEXO VI - ORIENTAÇÕES PARA O REGISTRO DA REVELAÇÃO ESPONTÂNEA

Documento que deverá ser preenchido quando a criança ou adolescente abordar profissional e relatar espontaneamente que foi e/ou está sendo vítima de violência e/ou presenciou algum ato de violência. Independentemente do local e das circunstâncias em que a criança ou adolescente efetuar a revelação espontânea, o profissional deverá preencher esse instrumento e encaminhá-lo institucionalmente, com a maior brevidade possível.

O Registro da Revelação Espontânea servirá como um ato administrativo sigiloso e urgente. Este documento deverá ser enviado aos órgãos competentes, pelo responsável do estabelecimento, via ofício em envelope lacrado. A cópia desse registro deverá ser arquivada na instituição, com a identificação do profissional que ouviu a criança ou adolescente.

O presente formulário não substitui a necessidade de preenchimento da Ficha de Notificação de Violência Interpessoal e Autoprovocada pelos serviços de notificação, ou qualquer outro instrumento previamente pactuado na Rede de Proteção.

O fluxo de encaminhamento do Registro de Revelação Espontânea deverá ser deliberado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, reconhecendo a autonomia para a definição da Política de Proteção Municipal. Contudo, seguem sugestões possíveis de encaminhamentos:

- a. Escuta Especializada SEMED, se ocorrer nas instituições escolares municipais;
- b. Conselho Tutelar;
- c. Referência da Rede de Proteção do município;
- d. Em caso que se evidencie a prática de crime o Registro de Revelação Espontânea deverá ser protocolado no Ministério Público ou na Polícia Civil do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

ANEXO VII – DAS OUTRAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE SOCIAL DA SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORNELIO PROCOPIO/ PR

PROGRAMA DE PREVENÇÃO E COMBATE À EVASÃO ESCOLAR

PLANO DE TRABALHO DO SERVIÇO SOCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO DE TRABALHO:

1.1 Programa de Prevenção e Combate à Evasão Escolar

O Programa de Prevenção e Combate à Evasão Escola - **PPCEE**, espaço de atuação do Serviço Social, é vinculado ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal da Educação de Cornélio Procopio - SEMED e está localizado no prédio desta secretaria, situado na avenida Alberto Carazzai n - Centro. O telefone é 3904-1090 e seu e-mail é:

2. DELIMITAÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO:

Considera-se como evasão escolar, de acordo com a **Lei 6955/19 (arts. 5º a 7º)** as crianças com 5 faltas consecutivas ou 7 alternadas no mês, sem justificativa. Os casos atendidos pelo PPCEE cujos responsáveis não procuraram a equipe escolar após as orientações ou casos em que não houve retorno da criança para a escola são encaminhados ao Serviço Social para intervenções. São encaminhados também os casos que já possuem histórico de atendimento pela rede de serviços (conselho tutelar, serviços de acolhimento, entre outros) ou conforme identificação da necessidade. O PPCEE atende somente crianças matriculadas em instituições públicas municipais ou conveniadas ao município.

Para além desta delimitação formal do público de atendimento, pode-se considerar também, aqueles em que mesmo não atingindo o número de faltas mencionado, apresentam ausências constantes e sem justificativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Considerando ainda que o programa possui um caráter preventivo, considera-se também como público, todas as crianças matriculadas na rede municipal de ensino, suas famílias e as equipes escolares.

3. JUSTIFICATIVA PARA PRESENÇA E OBJETIVOS PARA ATUAÇÃO DO ASSISTENTE SOCIAL NO PPCEE

A educação é um complexo constitutivo da vida social e possui uma importante função social no contexto da sociedade mercantilizada atual. Este complexo, conforme CFESS (2013, p. 16) possui como caráter predominante assegurar a reprodução dos contextos sociais, das formas de apreensão do real, do conjunto de habilidades técnicas, das formas de produção e socialização do conhecimento científico. Por assim ser, é um campo de disputas entre a educação para produção e reprodução da força de trabalho associada à lógica da acumulação capitalista e a perspectiva emancipatória crítica, baseada no respeito à diversidade humana, afirmação incondicional dos direitos humanos, e no desenvolvimento das capacidades e potencialidades como gênero humano, sendo esta a dimensão defendida pela profissão:

“A garantia da qualidade da educação que deve pautar a atuação profissional se ancora na perspectiva de uma educação que contribua para emancipação humana e que não prescinde, para tanto, da apropriação pela classe trabalhadora, do acervo cultural, científico e tecnológico produzido pela humanidade.” (CFESS, 2013, p. 44).

No Brasil a educação como política pública e, portanto, dever do Estado é garantida na Constituição Federal de 1988 em seu Art. 6º e disposta nos Arts. 4º e 53 do Estatuto da Criança e do Adolescente. O documento que versa sobre a execução desta política é a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB. O objetivo da Educação nacional (ou sua função social) é, assim, visar o pleno desenvolvimento, preparo para a cidadania e o desenvolvimento para o trabalho além de abranger processos formativos desenvolvidos na vida familiar, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

convivência humana, no trabalho, nos movimentos sociais, nas instituições de pesquisa, nas organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais (Título I - LDB).

Com vista a atuar no enfrentamento dos desafios postos ao campo da educação, é aprovada, em 2019 a Lei 13.935, que garante a presença de assistentes sociais e psicólogos na rede escolar pública da educação básica.

O Serviço Social é uma profissão regulamentada **pela Lei Federal 8.662/93** e tem compromisso com a liberdade, a democracia e os direitos humanos. Possui como princípios, dentre outros, o reconhecimento da liberdade como valor ético central, defesa intransigente dos direitos humanos, ampliação e consolidação da cidadania, defesa e aprofundamento da democracia, posicionamento em favor da equidade e da justiça social e empenho na eliminação de todas as formas de preconceito. É uma profissão que, através de sua competência de análise crítica, propositiva e pautada numa perspectiva de totalidade, atua no enfrentamento das chamadas Expressões da “Questão Social”¹ materializadas socialmente em fenômenos como: violência em suas diversas formas, pobreza, desemprego ou subemprego, falta de acesso ou acesso precarizado às políticas públicas (dentre elas, a educação), evasão escolar, trabalho infantil, entre outras. Tais expressões e outras mais atingem diretamente a vida das/os trabalhadoras/es os quais necessitam assim, travar lutas diárias pelo acesso à cidadania, aos direitos humanos, civis, sociais e políticos (**Iamamoto, 2012**).

Sob esta ótica, a ausência da criança no contexto escolar está também, relacionada aos determinantes sociais, culturais e econômicos em que os sujeitos estão inseridos, que podem dificultar ou mesmo impedir que os dependentes familiares acessem ou permaneçam na escola diariamente. Em Cornélio Procopio, questões como dificuldade de deslocamento, vagas para transferência ou chuvas estão presentes nas causas que levam ao abandono ou infrequência escolar. Outros fatores também relacionados a isso são mudanças de famílias para outros lugares, inclusive para fora do país. Assim, o profissional (de forma

¹ A Questão Social se constitui a partir da relação entre a riqueza socialmente produzida, ou seja, produzida pelo conjunto de trabalhadores e a apropriação privada desta riqueza - apropriação dos lucros por uma pequena parcela da sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

individualizada ou através de ações interdisciplinares) atuará com objetivo de minimizar, atenuar e quiçá, erradicar esta demanda.

O assistente social deve, então, atuar com visão de totalidade, na perspectiva e defesa de uma educação emancipatória e crítica, sendo vedado em suas ações, posturas que reproduzam violência, preconceitos, cerceamento de direitos, policiamento e juízos de valor sobre as condutas das pessoas atendidas.

A profissão atua, assim, na perspectiva de atuar no fortalecimento da educação enquanto política pública, no fomento à maior participação social no contexto escolar, na realização de diagnósticos e levantamentos de demandas e relacionadas dimensões sociais que envolvam alunos, na investigação e intervenção nos casos de abandono escolar, entre outros.

Para a execução de suas competências, o Serviço Social utiliza-se de um arcabouço metodológico, como realização de visitas domiciliares, escuta qualificada através de atendimentos individuais e coletivos, realização de debates e discussões. A atuação do assistente social no PPCEE terá como objetivos:

1. Realizar atendimentos individualizados ou coletivos à crianças e/ou suas famílias na perspectiva do acesso a direitos sociais e humanos, em especial o direito à educação;
2. Contribuir na articulação e desenvolvimento de ações coletivas com famílias, escolas, CMEIs e demais serviços da rede de proteção do Município de Cornélio com vista a ampliação da participação social, em especial da família, no contexto escolar;
3. Atuar na realização de diagnósticos sociais para interpretação e compreensão - de forma crítica - do contexto sócio-histórico que envolve a educação enquanto política pública e os sujeitos desta política, na perspectiva de análise e investigação de fatores para o abandono escolar;
4. Propor, articular, executar e contribuir com ações que previnam, diminuam ou erradique os casos de abandono escolar na rede municipal de ensino de Cascavel;

1. Realizar atendimentos individualizados ou coletivos a crianças e/ou suas famílias na perspectiva do acesso a direitos sociais e humanos, em especial o direito à educação.

PREVISÕES LEGAIS:

Princípios do Código de Ética do Serviço Social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

- Reconhecimento da liberdade como valor ético central e das demandas políticas a ela inerentes - autonomia, emancipação e plena expansão dos indivíduos sociais;
- Defesa intransigente dos direitos humanos e recusa do arbítrio e autoritarismo;
- Ampliação e consolidação da cidadania, considerada tarefa primordial de toda sociedade, com vistas à garantia dos direitos civis, sociais e políticos das classes trabalhadoras;
- Posicionamento em favor da equidade e justiça social, que assegure universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população e com o aprimoramento intelectual, na perspectiva da competência profissional;

Art. 4º da Lei 8662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social):

- III - Encaminhar providências e prestar orientação social à indivíduos, grupos e à população;
- V - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- XI - Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;

Resolução CFESS 273/93 (Código de Ética do Assistente Social):

Art. 5º:

- b** - Garantir a plena informação e discussão sobre as possibilidades e consequências das situações apresentadas, respeitando democraticamente as decisões dos usuários, mesmo que sejam contrárias aos valores e às crenças individuais dos profissionais resguardados os princípios deste Código;

Art. 8º:

- d** - empenhar-se na viabilização dos direitos sociais dos usuários através dos programas e políticas sociais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Art. 53 da Lei 8069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente):

A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho [...].

3: Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

28. Prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social;

METAS: - Possibilitar acolhida, escuta, orientações e informações em espaço seguro a respeito das demandas que chegam ao profissional.	METODOLOGIA: - Visitas domiciliares; - Atendimentos individualizados; - Visitas institucionais; - Contatos e encaminhamentos à rede de serviços do município; - Atendimento multiprofissional.
---	---

2. Contribuir na articulação e desenvolvimento de ações coletivas com famílias, escolas, CMEIs e demais serviços da rede de proteção do Município de Cornélio Procópio, com vista a ampliação da participação social, em especial da família, no contexto escolar

PREVISÕES LEGAIS:

Princípios do Código de Ética do Serviço Social:

- Reconhecimento da liberdade como valor ético central e das demandas políticas a ela inerentes - autonomia, emancipação e plena expansão dos indivíduos sociais;
- Ampliação e consolidação da cidadania, considerada tarefa primordial de toda sociedade, com vistas à garantia dos direitos civis, sociais e políticos das classes trabalhadoras;
- Posicionamento em favor da equidade e justiça social, que assegure universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Empenho na eliminação de todas as formas de preconceito, incentivando o respeito à diversidade, à participação de grupos socialmente discriminados e à discussão das diferenças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

- Articulação com os movimentos de outras categorias profissionais que partilhem dos princípios deste Código e com a luta geral dos trabalhadores.

Art. 4º da Lei 8662/93 (lei que regulamenta a profissão do Assistente Social):

III - Encaminhar providências e prestar orientação social à indivíduos, grupos e à população;

V - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.

Resolução CFESS 273/93 (Código de Ética do Assistente Social):

Art. 5º:

c - democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis no espaço institucional, como um dos mecanismos indispensáveis à participação dos usuários;

g - contribuir para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

Anexo do Decreto 9.787/11 itens:

3: Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

METAS:	METODOLOGIA:
Estimular maior participação da comunidade escolar no contexto da escola, para acompanhamento do processo de aprendizagem de seus dependentes, da comunicação entre família e escola e na participação no processo de tomadas de decisões da instituição.	- Participação em reuniões escolares; - Participação em atividades coletivas de serviços da rede de atenção e proteção do município; - Desenvolvimento de atividades coletivas com famílias; - atendimentos multiprofissionais.

3. Atuar na interpretação e compreensão - de forma crítica - do contexto sócio-histórico que envolve a educação enquanto política pública e os sujeitos desta política, na perspectiva de análise e investigação de fatores para o abandono escolar

PREVISÕES LEGAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

Princípios do Código de Ética do Serviço Social:

- Defesa intransigente dos direitos humanos e recusa ao arbítrio e autoritarismo;
- Posicionamento em favor da equidade e justiça social, que assegure universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Empenho na eliminação de todas as formas de preconceito, incentivando o respeito à diversidade, à participação de grupos socialmente discriminados e à discussão das diferenças;
- Compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população e com o aprimoramento intelectual, na perspectiva da competência profissional.

Art. 4º da Lei 8662/93 (lei que regulamenta a profissão do Assistente Social):

VII - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais.

Resolução CFESS 273/93 (Código de Ética do Assistente Social):

Art.2º:

i - liberdade na realização de seus estudos e pesquisas, resguardados os direitos de participação de indivíduos ou grupos envolvidos em seus trabalhos.

6. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

METAS:	METODOLOGIA:
- compreender e apreender questões sociais, históricas, econômicas e culturais e sua relação com a Política de Educação para entendimento e atuação nos múltiplos fatores da evasão escolar	- Atendimentos individualizados; - Atendimentos coletivos; - Visitas institucionais; - Pesquisas em material bibliográfico; - Tabulação e interpretação de dados; - Participação em comissões, núcleos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

	trabalho ou equivalentes, relacionados à criança e adolescente.
--	---

4. Propor, articular, executar e contribuir com ações que previnam, diminuam ou erradique os casos de abandono escolar na rede municipal de ensino de Cornélio Procopio,

PREVISÕES LEGAIS:

Princípios do Código de Ética do Serviço Social:

- Posicionamento em favor da equidade e justiça social, que assegure universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas sociais, bem como sua gestão democrática;

Art. 4º da Lei 8662/93 (lei que regulamenta a profissão do Assistente Social):

III - Encaminhar providências e prestar orientação social à indivíduos, grupos e à população;

V - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.

Resolução CFESS 273/93 (Código de Ética do Assistente Social):

Art.8º:

d - empenhar-se na viabilização dos direitos sociais dos usuários através dos programas e políticas sociais.

Anexo do Decreto 9.787/11 itens:

3: Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

Plano Municipal de Educação 2015-2025:

Meta I -

METAS:	METODOLOGIA:
- Diminuir os índices de evasão escolar das crianças nas unidades municipais de ensino de Cornélio Procopio.	- Pesquisas em material bibliográfico; - Tabulação e interpretação de dados; - Participação em comissões, núcleos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

	trabalho ou equivalentes, relacionados à criança e adolescente; - Participação na elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas voltadas à criança e adolescente ou suas famílias.
--	--

4- AVALIAÇÃO:

A avaliação das ações profissionais ocorrerá pelo profissional através do monitoramento das demandas, das avaliações feitas pelos grupos realizados e das devolutivas feitas e percebidas pelas famílias e instituições escolares alcançadas.

Do ponto de vista do vínculo enquanto do profissional enquanto servidor público, este processo ocorrerá através da avaliação de desempenho realizada pela coordenação ou responsável imediato.

Assim, reitera-se que este Plano de Trabalho visa balizar os atendimentos na perspectiva de qualificação das ações prestadas e que pode ser alterado conforme a apresentação de novas demandas no contexto de trabalho do PPCEE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIO PROCÓPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Avenida Alberto Carazzai 1614

ANEXO VIII – FLUXOGRAMA DAS BUSCAS ATIVAS E ENCAMINHAMENTOS – SERP

