

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ



ANO VI

ARAPOTI, SEXTA, 31 DE OUTUBRO DE 2025

EDIÇÃO N° 1928

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO /7809-2025	2
DECRETO /7810-2025	5
DECRETO /7811-2025	6
DECRETO /7812-2025	7
DECRETO /7813-2025	8
DECRETO /7814-2025	9
DECRETO /7815-2025	12
DECRETO /7816-2025	16
PORTARIA /1735-2025	26
PORTARIA /1736-2025	27
EDITAL /091-2025	28
EDITAL /001-2025	30
INSTRUÇÃO NORMATIVA /001-2025	37
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO /001-2025	42

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

LEI ORDINÁRIA /2411-2025	43
ATO DE PROMULGAÇÃO /005-2025	45
EXTRATO DE CONTRATO /018-2025	47
PAUTA DA SESSÃO /036-2025	48

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI-PR

Rua Plácido Leite nº 148 Centro Cívico
Arapoti-PR / CEP: 84.990-000

IRANI JOSÉ BARROS

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.
Código de Validação: **192820259175**

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

DECRETO N° 7.809/2025

Regulamenta a Lei Ordinária n°.2.381/2025, que concede redução de carga horária ao servidor que possua filho ou a guarda legal de pessoa com deficiência, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e em cumprimento ao disposto na Lei Ordinária n° 2.381/2025.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DO REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO

Art.1º. O servidor efetivo interessado em obter a redução de carga horária deverá protocolar pedido junto a Divisão de Recursos Humanos, acompanhado da documentação exigida no art. 1º, §4º, da Lei Ordinária n° 2381/2025.

Art.2º. O pedido deverá ser formalizado em **formulário próprio** fornecido pela Divisão de Recursos Humanos, devidamente preenchido e assinado.

Art.3º. O prazo para análise do pedido será de até **60 (sessenta) dias**, conforme disposto no art. 3º da Lei Ordinária n° 2.381/2025.

CAPÍTULO II – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art.4º. Fica instituída a **Comissão de Avaliação da Redução de Jornada (CARJ)**, de caráter multidisciplinar, responsável pela análise dos pedidos e dos laudos apresentados.

Art.5º. A Comissão será composta por:

- I. 01 (um) representante da Divisão de Recursos Humanos, que exercerá a presidência;
- II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- III. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- IV. 01 (um) profissional de saúde com formação na área de deficiência ou reabilitação (médico, psicólogo, fisioterapeuta ou terapeuta ocupacional), integrante da rede municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

V. 01 (um) servidor indicado pela Procuradoria Jurídica do Município.

§1º. Os membros serão designados por portaria do Prefeito Municipal, com mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º. A Comissão poderá solicitar informações ou documentos complementares, exames atualizados ou pareceres técnicos especializados, quando entender necessário.

CAPÍTULO III – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art.6º. A concessão do benefício observará os seguintes critérios:

- I.** comprovação da deficiência por meio de laudo médico com CID;
- II.** demonstração da necessidade de acompanhamento contínuo por terapias, reabilitação ou atendimento especializado, conforme previsto no art. 1º, §2º, da Lei;
- III.** compatibilidade entre a jornada solicitada e o tempo de dedicação necessário ao dependente;
- IV.** inexistência de outro servidor municipal já beneficiário para o mesmo dependente, exceto em caso de guarda compartilhada, aplicando-se a regra do art. 1º, §1º, da Lei;
- V.** apresentação integral da documentação exigida pela legislação.

Art.7º. O benefício será concedido por prazo de até **02 (dois) anos**, podendo ser renovado mediante novo processo administrativo, instruído com laudo multiprofissional atualizado.

CAPÍTULO IV – DA RENOVAÇÃO E PERDA DO BENEFÍCIO

Art.8º. Para a renovação, o servidor deverá protocolar novo pedido com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias** antes do término do benefício vigente.

Art.9º. A perda do benefício ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 2º da Lei Ordinária nº 2.381/2025, após deliberação da Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.10. O servidor beneficiário da redução de carga horária fica impedido de realizar horas extras, salvo nos casos excepcionais de convocação, nos termos do art. 1º, §3º, da Lei Ordinária nº 2.381/2025.

Art.11. O servidor beneficiário da redução de carga horária:

- I.** não poderá exercer atividades remuneradas em outros vínculos empregatícios, públicos ou privados, durante o período da concessão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

II. não poderá realizar atendimentos particulares ou atividades profissionais autônomas compatíveis com sua formação ou cargo, caso sua profissão permita esse exercício paralelo;

III. deverá dedicar o tempo reduzido integralmente ao acompanhamento da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições deste artigo implicará a revogação imediata do benefício, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas, civis e penais.

Art.12. A Divisão de Recursos Humanos manterá registro atualizado de todos os pedidos, concessões, renovações e cessação do benefício.

Art.13. Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas necessárias para oficialização deste ato.

Art.14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO Nº 7.810/2025

Exonera pessoal de cargo comissionado na
Administração Pública do Município de Arapoti,
Estado do Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando
de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do
Município e;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Complementar Municipal Nº. 06 de 21
de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal Nº 07 de 21 de Junho de 2007.

DECRETA:

Art.1º. Exonera do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE INDÚSTRIA
E COMÉRCIO**, a senhora **EVELYN FRANDINI COSTA**, portadora do RG sob nº.
XXX.XXX.779-47 e inscrita no CPF de nº. XX.XXX.533-5.

Art.2º. Deve a seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para
oficialização deste ato.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO N° 7.811/2025

Exonera pessoal de cargo comissionado na
Administração Pública do Município de Arapoti,
Estado do Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando
de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do
Município e;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Complementar Municipal N°. 06 de 21
de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal N° 07 de 21 de Junho de 2007.

DECRETA:

Art.1º. Exonera do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO
VEGETAL E ARBORIZAÇÃO URBANA**, a senhora **SANDRA SOARES DE CARVALHO
MILLER**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n° XX.XXX.139 e inscrita no CPF sob o
n° XXX.XXX.269.68.

Art.2º. Deve a seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para
oficialização deste ato.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO N° 7.812/2025

Nomeia pessoal para cargo comissionado na
Administração Pública do Município de Arapoti,
Estado do Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando
de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do
Município e;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Complementar Municipal N°. 06 de 21
de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal N° 07 de 21 de Junho de 2007.

DECRETA:

Art.1º. Nomeia a partir de 03 de novembro de 2025, para o cargo em comissão
de **CHEFE DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO VEGETAL E ARBORIZAÇÃO URBANA**, a
senhora **EVELYN FRANDINI COSTA**, portadora do RG sob nº. XXX.XXX.779-47 e inscrita
no CPF de nº. XX.XXX.533-5.

Art.2º. Deve a seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para
oficialização deste ato.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO N° 7.813/2025

Nomeia pessoal para cargo comissionado na
Administração Pública do Município de Arapoti,
Estado do Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando
de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a necessidade de se reorganizar os serviços públicos do
Município e;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Complementar Municipal N°. 06 de 21
de Junho de 2007 e Lei Complementar Municipal N° 07 de 21 de Junho de 2007.

DECRETA:

Art.1º. Nomeia a partir de 03 de novembro de 2025, para o cargo em comissão
de **CHEFE DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**, a senhora **SANDRA SOARES
DE CARVALHO MILLER**, portadora da Cédula de Identidade R.G. n° XX.XXX139 e inscrita
no CPF sob o n° XXX.XXX.269.68.

Art.2º. Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas cabíveis para
oficialização deste ato.

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as
disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO N° 7.814/2025

Fixa normas para a distribuição de aulas e/ou turmas dos profissionais do magistério.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei; e

CONSIDERANDO o exposto no Art. 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art.1º. A distribuição de aulas e/ou turmas aos profissionais do magistério objetiva:

- I. O exercício dos profissionais do magistério nas instituições educacionais;
- II. a fixação da forma de cumprimento da jornada de trabalho;
- III. a definição do trabalho e período correspondente.

Parágrafo Único: A distribuição a que se refere o caput será realizada anualmente;

Art.2º. A distribuição de aulas e/ou turmas ocorrerá no âmbito de cada instituição educacional.

Art.3º. Na distribuição de aulas e/ou turmas deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I - Profissional com habilitação e aperfeiçoamento para atuação em ciclos específicos, a saber Ensino Fundamental ofertados pela SEED por meio do Núcleo de Cooperação Pedagógica com os municípios no ano correspondente da distribuição (Formadores em Ação), obedecendo a seguinte ordem:

- a) profissional que realizou a 1ª e a 2ª jornadas;
- b) profissional que realizou a 2ª jornada;
- c) profissional que realizou a 1ª jornada.

II - Profissional com maior tempo de efetivo no cargo em funções de magistério na rede municipal de ensino de Arapoti;

III - Profissional com maior tempo de exercício em funções de magistério na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

instituição educacional;

IV - Profissional com maior habilitação ou titulação, na área da educação:

a) graduação;

b) pós graduação.

V – As aulas de Jogos e Brincadeiras serão distribuídas preferencialmente aos profissionais de Educação Física.

§1º. Persistindo o empate, adotar-se-á a distribuição de aulas e/ou turmas por sorteio na presença dos interessados.

§2º. Os profissionais de magistério cedidos por outras entidades, entes federados ou órgão não integrante da rede municipal de ensino, terão o tempo de serviço computado a partir da data da cedência.

§3º. O profissional do magistério que ocupar o cargo em comissão junto à rede municipal

de ensino com atividades voltadas à educação terá o tempo de serviço, no período em que esteve no referido cargo, computado para todos os fins de direito.

Art.4º. As aulas e/ou turmas criadas ou vagas durante o ano letivo, serão distribuídas de acordo com a organização da instituição, observando-se as normas estabelecidas neste Decreto.

Art.5º. O profissional do magistério designado para o exercício da docência no atendimento educacional especializado e/ou Sala de Recursos Multifuncional, deverá possuir formação específica, tendo conhecimento da obrigatoriedade de realização dos preceitos da Educação Especial e de elaboração de documentos específicos como: PEI, PAEE, observando-se as normas estabelecidas neste Decreto.

Art.6º. A atribuição de jornada para exercício em salas de apoio à aprendizagem será de competência do Dirigente da Educação Municipal, ouvida a direção da instituição educacional.

Art.7º. Os profissionais do magistério que por ocasião da distribuição de aulas e/ou turmas, encontrarem-se em licença maternidade ou em tratamento de saúde, deverão participar do processo de distribuição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

Art.8º. Os profissionais do magistério que não puderem comparecer na distribuição de aulas e/ou turmas, poderão fazê-lo por meio e procuração sem necessidade de registro em cartório.

Parágrafo Único: A não presença do profissional ou do seu representante acarretará reposicionamento no final da lista classificatória.

Art. 9º. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, estabelecer para os profissionais do magistério amparados pelo que dispõe o art. 97 da Lei Municipal nº1898 de 13 de dezembro de 2018, as atividades a serem realizadas na rede municipal de ensino, observada para o desempenho das atribuições e responsabilidades a compatibilidade com suas limitações.

Art.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Arapoti.

Art.11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o decreto 7.676/2025 .

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO Nº 7.815/2025

Estabelece normas para a designação de jornada em regime suplementar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei; e

CONSIDERANDO o exposto no Art. 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art.1º. Os profissionais do magistério, interessados em assumir jornada em regime suplementar, deverão protocolar requerimento na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer até o último dia útil do mês de novembro de cada ano.

Art.2º. Os profissionais do magistério inscritos para assumirem jornada em regime suplementar serão classificados, em lista específica de acordo com a lotação, e em lista geral, observado, em ambos os casos, o tempo de provimento efetivo no cargo, em funções de magistério na rede municipal de ensino de Arapoti.

Parágrafo único. Os profissionais da área de Educação Física inscritos para assumirem jornada em regime suplementar serão classificados em lista específica, de acordo com a lotação e com o tempo de provimento efetivo no cargo, em funções de magistério na rede municipal de ensino de Arapoti.

Art.3º. A distribuição da jornada em regime suplementar será realizada em cada instituição educacional, onde o profissional do magistério estiver em exercício, observado o critério de classificação estabelecido no art. 2º.

§1º Havendo mais de um profissional nas mesmas condições estabelecidas, adotar-se-á, em ordem decrescente, os seguintes critérios:

I maior tempo de serviço em funções de magistério na instituição educacional onde está sendo ofertada a jornada em regime suplementar;

II - profissional com maior habilitação ou titulação;

III - assiduidade e pontualidade (aferidos em histórico do boletim de frequência);

IV - sorteio, na presença dos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

§2º. Não havendo profissionais do magistério interessados ou disponíveis para assumir a jornada em regime suplementar na forma de que dispõe o *caput*, a distribuição será realizada observando-se a lista geral de classificação.

Art. 4º. O profissional do magistério designado para o exercício da docência no atendimento educacional especializado ou em classe especial deverá possuir formação específica.

Art.5º. O profissional do magistério designado para atuação em área de conhecimento ou componente curricular terá prioridade quando possuir qualificação específica.

Art.6º. A atribuição de jornada em regime suplementar será de competência do Dirigente da Educação Municipal para o exercício da função de suporte pedagógico nas instituições educacionais.

Art.7º. A jornada em regime suplementar de profissional substituto não será interrompida quando houver prorrogação do período da licença do profissional substituído.

Art.8º. O profissional do magistério convocado para o exercício de jornada em regime suplementar poderá ou não assumir a turma ofertada.

Parágrafo único. A não aceitação da convocação implicará no reposicionamento ao final da lista classificatória.

Art.9º. A desistência de jornada em regime suplementar antes do término do período de designação implicará na perda do direito de nova designação no mesmo ano letivo.

Art.10. Não poderá ser designado para ajornada em regime suplementar o profissional do magistério que:

- I - estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- I - não tiver obtido êxito no último processo de avaliação;
- III - se declare impossibilitado de assumir as aulas/funções ofertadas por motivos de ordem pessoal;
- IV - esteja em condição de readaptado temporário ou definitivo, em cargo ou função equivalente à pretendida, com restrição para o cargo, por laudo médico;
- V - quando tiver 02 ou mais faltas injustificadas durante os 12 meses que antecedem a contratação;
- VI - quando tiver afastamento por motivos de saúde ou pessoal, por um período superior a 30 dias, consecutivos ou alternados, durante os 12 meses que antecedem a contratação, excetuados os casos de licença maternidade e licença para tratamento oncológico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

VII - tiver impedimentos, por ato motivado, apresentados pela direção da instituição educacional e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 11. A interrupção da jornada em regime suplementar ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da jornada em regime suplementar;
- III - a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer por ato motivado;
- IV - quando for submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- V - quando não se encontre em condições de assumir as funções ou não esteja cumprindo com suas atribuições;
- VI - caso venha a ser readaptado temporário ou definitivo, com restrição para o cargo, por laudo médico;
- VII - se apresentar mais de 02 (duas) faltas, justificadas ou não, consecutivas ou alternadas, no decorrer de cada período aferido no fechamento mensal do boletim de frequência.
- VIII - quando for afastado do cargo por motivos de saúde ou pessoal;
- IX - Quando apresentar impontualidade habitual, configurada por mais de 5 (cinco) episódios de entradas tardias ou saídas antecipadas, justificadas ou não, consecutivos ou alternados, no decorrer de cada período aferido no fechamento mensal do boletim de frequência;
- X - tiver impedimentos, por ato motivado, apresentados pela direção da instituição educacional e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Parágrafo Único. Os afastamentos serão aceitos sem qualquer prejuízo, desde que devidamente comprovada, posteriormente, a necessidade de ausentar-se do serviço, nos seguintes casos:

I – Pelo prazo de até cinco dias úteis, em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, padrastos, madrastas, filhos, enteados ou irmãos;
- c) nascimento de filho (Paternidade).

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer estabelecerá, por meio de “Termo de Aceitação e Compromisso”, o início e término do período de trabalho do profissional do magistério para o exercício da jornada em regime suplementar, bem como sua prorrogação quando for o caso, observados o disposto no Art. 10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

Art.13. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer enviará ao Setor de Recursos Humanos a relação dos profissionais do magistério designados para a jornada em regime suplementar.

Art.14º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Arapoti, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

DECRETO N° 7.816/2025

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arapoti, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei; e

CONSIDERANDO o exposto no Art. 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37 e no §2º do art. 216 da Constituição Federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a efetiva implementação dos princípios da publicidade, transparência e eficiência na administração pública municipal; e

CONSIDERANDO a importância de garantir o direito fundamental de acesso à informação pública e a proteção das informações pessoais, em conformidade com a legislação vigente.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Arapoti, os procedimentos destinados a assegurar o direito de acesso à informação, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art.2º. Aplicam-se, para fins deste Decreto, as definições constantes do art. 4º da Lei Federal nº 12.527/2011, a saber:

- I. Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II. Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III. Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

IV. Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

V. Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VI. Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VII. Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

VIII. Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

IX. Primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

X. Sítio: agrupamento de páginas web acessíveis através do endereço eletrônico;

XI. SIC: Serviço de Informações ao Cidadão.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto observa também as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber.

CAPÍTULO II – DA CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art.3º. As informações produzidas ou custodiadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal serão classificadas quanto ao grau e prazo de sigilo, observando-se o interesse público e o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011.

§1º. São consideradas sigilosas as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I.** Colocar em risco a segurança da sociedade ou do Município;
- II.** Prejudicar negociações, contratos ou relações institucionais do Município;
- III.** Colocar em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV.** Comprometer planos ou operações estratégicas do Município;
- V.** Comprometer atividades de investigação, fiscalização ou auditoria em curso;
- VI.** Expor dados pessoais protegidos por sigilo legal.

§2º. A classificação das informações observará critérios de proporcionalidade, necessidade e temporalidade, devendo ser reavaliada periodicamente pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

CAPÍTULO III – DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art.4º. O tratamento das informações pessoais deverá observar o respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal n° 12.527/2011 e da Lei Federal n° 13.709/2018.

§1º. O acesso a informações pessoais será restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à própria pessoa a que se referirem, salvo previsão legal ou consentimento expresso do titular.

§2º. O uso indevido de informações pessoais sujeitará o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IV – DA ABRANGÊNCIA

Art.5º. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão assegurar a qualquer pessoa, física ou jurídica, o direito de acesso às informações públicas, por meio de procedimentos objetivos, ágeis e transparentes.

CAPÍTULO V – DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art.6º. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão disponibilizar, independentemente de requerimento, informações de interesse coletivo ou geral em sítio eletrônico oficial, no endereço:

<https://arapoti.atende.net/autoatendimento/servicos/acesso-a-informacao>.

§1º. Deverão constar, no mínimo:

I. Estrutura organizacional e competências das unidades administrativas;

II. Programas, projetos, ações, obras, metas e indicadores;

III. Repasses e transferências de recursos financeiros;

IV. Execução orçamentária e financeira;

V. Licitações e contratos, com editais, anexos e resultados;

VI. Remuneração de servidores e agentes públicos, em formato anonimizado quando couber;

VII. Perguntas frequentes de interesse coletivo.

§2º. As informações deverão ser atualizadas de forma periódica e contínua.

CAPÍTULO VI – DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

SEÇÃO I – DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Art.7º. Fica instituído o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), com a finalidade de:

- I. Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II. Informar sobre a tramitação de documentos e processos;
- III. Receber e registrar pedidos de acesso à informação.

§1º. O SIC deverá funcionar em local de fácil acesso e também em ambiente virtual, no sítio eletrônico da Prefeitura.

§2º. O atendimento presencial deverá ocorrer durante o horário de expediente.

SEÇÃO II – DO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art.8º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar acesso à informação, sem necessidade de apresentar motivo.

§1º. O pedido deverá ser formulado em formulário padrão, disponível em meio físico e eletrônico.

§2º. Para o preenchimento do formulário serão necessários:

a) Pessoa Física

- I. Cópia e original do documento de identificação com foto;
- II. Cópia e original do CPF;
- III. Cópia do comprovante de residência;
- IV. Endereço eletrônico, quando houver;
- V. Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

b) Pessoa Jurídica

- I. Cartão do CNPJ;
- II. Cópia da última alteração do contrato social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

III. Procuração com reconhecimento de firma, quando o representante não for sócio;

IV. Cópia e original do RG e CPF do representante;

V. Endereço eletrônico, quando houver;

VI. Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

SEÇÃO III – DOS PROCEDIMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art.9º. Recebido o pedido, o SIC deverá no prazo de até vinte dias:

I. Disponibilizar a resposta no sítio ou enviar a informação ao endereço eletrônico informado;

II. Comunicar a inexistência da informação solicitada;

III. Informar, quando possível, o órgão detentor da informação;

IV. Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

Art.10. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa disponibilizada ao requerente no sítio eletrônico, antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art.11. Nos casos de indeferimento total ou parcial do pedido de acesso à informação, o órgão ou entidade deverá apresentar decisão devidamente motivada e fundamentada em dispositivo legal específico, explicitando as razões da negativa, conforme determina o art. 11, §1º, incisos II e III, da Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo Único. A resposta deverá ser encaminhada por escrito ou meio eletrônico, informando o fundamento legal da restrição e a possibilidade de recurso administrativo, com indicação de prazo e autoridade competente.

SEÇÃO IV – DOS RECURSOS

Art.12. Em caso de negativa de acesso ou ausência de resposta, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, a ser encaminhado à Coordenadoria de Controle Interno, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

Art.13. Persistindo a negativa, caberá recurso final no prazo de 10 (dez) dias úteis ao Prefeito Municipal, que decidirá em até 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO VII – DO FLUXO DO SIC

Art.14. O fluxo de atendimento e tramitação dos pedidos de acesso à informação, efetuados por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), observará os seguintes procedimentos:

§1º. No ato do recebimento, seja presencialmente pelo servidor do SIC ou automaticamente via sistema eletrônico (e-SIC), o pedido será imediatamente registrado e receberá um número de protocolo, que será comunicado ao solicitante para acompanhamento da demanda.

§2º. Após o registro, o SIC terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para:

- I. Realizar a análise prévia da pertinência do pedido em relação à competência do órgão;
- II. Encaminhar, de imediato, a solicitação para a unidade ou setor interno responsável pela produção ou guarda da informação requerida, por meio de sistema de gestão documental ou ofício formal.

§3º. A unidade ou setor interno responsável deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da solicitação:

- I. Providenciar a informação de forma clara e completa;
- II. Comunicar ao SIC a impossibilidade de atendimento do pedido, total ou parcial, apresentando a devida justificativa legal para a negativa de acesso (ex: informação sigilosa ou pessoal, inexistência do documento);
- III. Informar ao SIC a necessidade de prorrogação do prazo por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

§4º. De posse da resposta ou justificativa da unidade interna, o SIC deverá:

- I. Comunicar o resultado ao solicitante, utilizando o mesmo meio (presencial ou eletrônico) utilizado para o registro do pedido;
- II. Indicar, no caso de negativa de acesso, as razões de fato e de direito e a instância recursal competente.

§5º. Todo o fluxo de tramitação, desde o recebimento até a resposta final, deverá ser registrado no sistema eletrônico do SIC, garantindo a rastreabilidade, o controle de prazos e a geração de estatísticas de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

CAPÍTULO VIII – DAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE GERAL

Art.15. As informações de interesse geral ou coletivo são aquelas cuja divulgação proativa (transparência ativa) é prioritária para a promoção da transparência pública, o controle social, o exercício da cidadania e a tomada de decisões informadas por parte de uma ampla gama de cidadãos.

Parágrafo único. Para fins desta regulamentação e do cumprimento da LAI, serão considerados, no mínimo, os seguintes critérios para determinar o interesse geral ou coletivo de uma informação:

I. Relevância Pública e Social: Informações que afetem direitos, serviços, políticas públicas ou que sejam de grande importância para a vida em comunidade (ex: saúde pública, educação, meio ambiente, segurança, infraestrutura);

II. Potencial de Utilidade para a Tomada de Decisão: Dados que possam subsidiar o cidadão na avaliação de políticas, na escolha de serviços, na fiscalização de gastos públicos ou na participação em processos decisórios (ex: resultados de licitações, contratos, prestações de contas, cronogramas de obras);

III. Abrangência do Interesse: Informações que sejam de interesse potencial para a maioria dos cidadãos do Município, e não apenas para um indivíduo ou grupo específico;

IV. Informações Frequentes ou Repetidamente Solicitadas: Dados que, embora não estejam na lista de transparência ativa obrigatória por lei, sejam objeto de pedidos de informação recorrentes via SIC, demonstrando demanda real por parte da sociedade;

V. Facilidade de Acesso e Compreensão: A publicação deve priorizar a clareza e a acessibilidade, utilizando formatos abertos e linguagem simples que permitam a qualquer cidadão utilizar a informação em seu benefício ou para fins de controle social;

VI. Dados sobre Gastos Públicos e Aplicação de Recursos: Detalhamento da execução orçamentária e financeira, incluindo despesas com pessoal, custeio e investimentos, que demonstrem a aplicação dos recursos arrecadados dos contribuintes.

Art.16. Para os efeitos desta regulamentação, consideram-se informações de interesse geral ou coletivo aquelas que, pela sua natureza ou conteúdo, são relevantes para o conhecimento e acompanhamento das ações da administração pública por uma ampla gama de cidadãos, contribuindo para o exercício da cidadania, a tomada de decisões informadas e o controle social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

§1º. A determinação do interesse geral ou coletivo da informação orientará as ações de transparência ativa do Município, que deverá divulgar tais dados em seu sítio eletrônico oficial (Portal da Transparência), independentemente de requerimento formal, em local de fácil acesso e em linguagem clara.

§2º. São exemplos e critérios de informações consideradas de interesse geral ou coletivo, sem prejuízo de outras que a autoridade máxima determinar:

I. Informações financeiras e orçamentárias detalhadas (receitas, despesas, repasses e prestações de contas);

II. Dados sobre licitações, contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres firmados pelo Município, incluindo aditivos e relatórios finais de execução;

III. Estrutura organizacional, horários de atendimento, competências das Secretarias e os contatos das autoridades e servidores públicos;

IV. Informações sobre a execução de obras públicas, incluindo cronogramas, custos e responsáveis;

V. Dados sobre programas, projetos e ações municipais, seus resultados, metas e indicadores;

VI. Atas, pautas, resultados de reuniões públicas, audiências públicas e consultas populares;

VII. Informações sobre a aplicação de recursos públicos e as prestações de contas de entidades que recebem verbas municipais;

VIII. Dados estatísticos sobre serviços públicos oferecidos, como saúde, educação, transporte e segurança.

§3º. A avaliação do interesse geral ou coletivo deve utilizar o critério da publicidade máxima e o menos restritivo possível, ponderando se a divulgação da informação beneficia a coletividade em detrimento de eventual restrição de acesso.

§4º. As informações de interesse geral ou coletivo deverão ser atualizadas periodicamente, conforme a natureza e a periodicidade de sua produção, garantindo sua relevância e atualidade para o cidadão.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art.17. O cumprimento das disposições deste Decreto será acompanhado e fiscalizado pela Coordenadoria de Controle Interno do Município, que deverá também:

I. Orientar os órgãos quanto aos procedimentos de transparência;

II. Capacitar servidores responsáveis pelo SIC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

III. Elaborar relatórios anuais de gestão da transparência.

Art.18. Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela estruturação, coordenação, funcionamento e gestão do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) no âmbito do Poder Executivo Municipal, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI) e deste Decreto.

§1º. Compete à Secretaria Municipal de Administração, por meio da Divisão Administrativa:

I. Assegurar o atendimento presencial e eletrônico do SIC;

II. Gerenciar o sistema eletrônico de pedidos de informação (e-SIC);

III. Coordenar a tramitação dos pedidos entre as diversas Secretarias e órgãos municipais;

IV. Monitorar o cumprimento dos prazos legais para as respostas;

V. Capacitar periodicamente os servidores envolvidos no processo de acesso à informação.

§2º. Todos os órgãos e entidades da administração pública municipal deverão colaborar e fornecer, tempestivamente, as informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração para o cumprimento das obrigações do SIC.

Art.19. A Secretaria Municipal de Administração designará os servidores responsáveis pelo atendimento direto no SIC.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.20. As entidades privadas que recebam recursos públicos municipais, a qualquer título, ficam sujeitas à observância dos princípios de transparência previstos na Lei n° 12.527/2011 e neste Decreto.

Art.21. O servidor que descumprir as disposições deste Decreto estará sujeito às sanções previstas nos arts. 32 a 34 da Lei n° 12.527/2011 e demais normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ –

Art.22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial, o Decreto n°3086 de 21 de dezembro de 2012.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – 0800 400 1005 – CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ -

PORTARIA Nº 1.735/2025

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº. 02/2024 nomeada pela Portaria nº. 1.492/2024 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal;

e
CONSIDERANDO a complexidade de documentos que fundamentam o processo e o zelo no andamento da investigação; e

CONSIDERANDO a solicitação de prorrogação de prazo exarado pelo presidente da Comissão, por meio do Ofício nº. 464/2025.

RESOLVE:

Art.1º. Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº. 02/2024, devidamente nomeada pela Portaria nº. 1.492 de 24 de abril de 2024.

Art.2º. Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas necessárias para oficialização deste ato.

Art.3º. Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 14 de outubro de 2025.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Placido Leite, nº 148 Centro – 0800 400 1005 – CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ -

PORTARIA Nº 1.736/2025

Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº. 08/2023 nomeada pela Portaria nº. 1.655/2025 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 98, inciso V da Lei Orgânica Municipal;

e
CONSIDERANDO a complexidade de documentos que fundamentam o processo e o zelo no andamento da investigação; e

CONSIDERANDO a solicitação de prorrogação de prazo exarado pelo presidente da Comissão, por meio do Ofício nº. 463/2025.

RESOLVE:

Art.1º. Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância nº. 08/2023, devidamente nomeada pela Portaria nº. 1.655 de 01 de abril de 2025.

Art.2º. Deve a Seção de Atos Administrativos, tomar as medidas necessárias para oficialização deste ato.

Art.3º. Esta **Portaria** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 31 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Plácido Leite n.º 148 Centro Cívico – Fone / Fax 0800-400-1005
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ n.º 75.658.377/0001-31

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 91 - CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO (A) CLASSIFICADO (A) PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a realização de Concurso Público de n.º 001/2023 de acordo com as disposições do Edital de Concurso Público de n.º 001/2023; e

CONSIDERANDO o Edital de Concurso Público de n.º 034/2023 que trouxe a Divulgação da Classificação Final; e

CONSIDERANDO o Decreto de n.º 6.759, de 28 de junho de 2023, que homologou o Resultado Final do Concurso Público de n.º 001/2023; e

CONSIDERANDO a formalização de requerimento para fim de fila do candidato de inscrição nº 4831 para o cargo de **Assistente Social**; e

CONSIDERANDO a necessidade de provimento de cargo público.

TORNA PÚBLICO:

A convocação de candidato(a) abaixo relacionado(a) aprovado(a) em **Concurso Público de n.º 001/2023**, conforme ordem de classificação, para que compareçam até o dia **10 de novembro de 2025, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 17h00**, junto a Prefeitura Municipal de Arapoti – Divisão de Recursos Humanos, sito a Rua Plácido Leite, n.º 148, Centro Cívico, na cidade de Arapoti, para apresentação de documentos.

ASSISTENTE SOCIAL	
Classificação	Nome
22º	HORRANA LUZIA PAULINO*

*Candidata com classificação geral 22º e 3º na classificação de cota PPP para o cargo de Assistente Social - devidamente convocada nos termos do Artigo 8º da Lei Municipal de n.º 2.195, de 04 de agosto de 2022. (Cota PPP – Pessoas Pretas e Pardas).

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS (AS) CANDIDATOS (AS):

- a) Cédula de identidade (cópia e original);
- b) Cadastro de Pessoa Física CPF (cópia e original);
- c) Título de Eleitor (cópia e original);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Plácido Leite n.º 148 Centro Cívico – Fone / Fax 0800-400-1005

ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ n.º 75.658.377/0001-31

- d) Certidão de Casamento/Nascimento (cópia e original);
- e) Comprovante de residência (cópia e original);
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (Original);
- g) Carteira de Vacinação Atualizada (cópia e original);
- h) Certidão de Reservista/Dispensa Incorporação (cópia e original);
- i) Histórico Escolar/Diploma (cópia e original);
- j) Registro no Conselho Profissional e/ou Órgão de Classe (cópia e original);
- k) Atestado de Antecedentes criminais (original) Link para emissão da certidão <https://www.atestados.pr.gov.br/info/aac>
- l) Certidão de Quitação Eleitoral (original);
Link para emissão da certidão <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- m) Cópia integral da Declaração de Imposto de Renda;
- n) Foto 3x4.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES:

- a) Certidão de Nascimento (cópia e original);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);
- c) Cadastro Pessoa Física CPF (cópia e original).

O (a) candidato (a) convocado (a) por este edital que não se apresentar junto a Divisão de Recursos Humanos, até a data estabelecida será desclassificado (a) do Concurso Público, de n.º 001/2023, conforme disposições do Edital de n.º 001/2023.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.
Gabinete do Prefeito, 29 de outubro de 2025.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

EDITAL N° 01/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA JORNADA SUPLEMENTAR DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Considerando a Lei Municipal 1.898/2018 em seus artigos 24 Inciso II e Artigos 57 ao 59.

Considerando o Decreto nº 5.483/2019, onde estabelece normas para a designação da jornada em regime suplementar.

Considerando a necessidade de preenchimento de vagas temporárias, originárias de licenças e afastamentos de servidores ocupantes do cargo efetivo municipal.

Considerando que o afastamento de sala de aula ou licenças concedidas aos servidores não originam vagas reais para fins de contratação para cargos efetivos.

Torna público a **ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE SELEÇÃO INTERNA PARA JORNADA SUPLEMENTAR DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO** para contratação temporária na jornada supracitada e cadastro reserva para eventual contratação, caso venha necessitar no decorrer do ano letivo de 2026.

1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Para inscrição do presente edital o professor precisa:

- I - Ser titular de cargo efetivo de professor com carga horária de 20 horas semanais na rede municipal de ensino;
- II - Em estágio probatório com carga horária de 20 horas/semanais no mínimo seis (06) meses de cargo efetivo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, exclusivamente na SMECEL, localizada à Rua Ondina Bueno Siqueira nº 180, Centro Administrativo, centro no município de Arapoti, no período de 03 a 28/11/2025 no horário das 9h às 12h e das 13h às 17 h.

2.2 - Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente, as prescrições desta Normativa, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

2.3 - Em hipótese alguma se admitirá a validação da inscrição condicional ou por correspondência, aceitando-se, no entanto, por procuração, onde conste obrigatoriamente a menção a esta normativa, que deverá ser apresentada juntamente com a documentação.

3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, cópias dos seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição;
- b) Carteira de identidade;
- c) CPF;

4. DOS CRITERIOS DE CLASSIFICAÇÃO

4.1- Ficam estabelecidos os seguintes critérios para classificação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino:

I - professor que atua como docente na mesma escola e na mesma série/turma do substituído, em turno diverso deste;

II - professor que atua como docente na mesma escola do substituído, em turno diverso deste, ainda que em série/turma distinta;

III - professor com maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Arapoti, que atua em outro turno em outra escola da rede municipal;

Obs.: Para cada condição relacionada nos itens I e II, serão utilizados como critérios de desempate, por ordem de prioridade:

I - maior tempo de serviço na rede municipal;

II - maior titulação;

III - maior proximidade entre o estabelecimento de ensino e sua residência.

4.2 - Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a classificação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino em Estágio Probatório:

I - maior tempo de serviço na rede municipal;

II - maior titulação

Obs. Para a condição relacionada no item I e II, serão utilizados como critérios de desempate, por ordem de prioridade:

I - maior tempo de experiência docente (comprovada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

II - maior Idade;

4.3 - O profissional do magistério designado para o exercício da docência no atendimento educacional especializado deverá possuir formação específica, além de obedecer aos critérios estabelecidos nos itens 4.1 e/ou 4.2.

4.4 - O profissional do magistério designado para atuação em área de conhecimento ou componente curricular terá prioridade quando possuir qualificação específica, além de obedecer aos critérios estabelecidos nos itens 4.1 e/ou 4.2.

5. DAS VAGAS

5.1 - A distribuição de vagas será feita de acordo com a ordem de classificação dos inscritos no Edital e conforme a necessidade de contratação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Lazer.

5.2 - Os candidatos classificados para o cadastro serão eventualmente, convocados para distribuição, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade e com local de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte o Lazer, no final do ano letivo de 2025, ficando a contratação para o início do ano letivo de 2026.

5.4 - O Resultado Final do Processo realizar-se-á no dia 08/12/2025 por meio do Diário Oficial do município, no site da Prefeitura Municipal através do endereço eletrônico www.arapoti.pr.gov.br

5.5 - Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista e será chamado o próximo classificado.

5.6 - O professor que desistir da vaga assumida, não será mais chamado no decorrer do ano letivo.

6. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Edital, divulgados no endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações.

6.2 - A jornada em regime suplementar de profissional substituto não será interrompida quando houver prorrogação do período da licença do profissional substituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

6.3- A desistência de jornada em regime suplementar antes do término do período de designação implicará na perda do direito de nova designação no mesmo ano letivo.

6.4 - Não poderá ser designado para jornada em regime suplementar o profissional do magistério que:

I - estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

II - estiver usufruindo de qualquer uma das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arapoti;

III - não tiver compatibilidade de horário;

IV - estiver em readaptação ou com requerimento deferido ou em análise, por motivo de saúde com limitação de suas funções;

V - quando tiver 02 (duas ou mais faltas injustificadas durante os 12 (doze) meses que antecedem a contratação;

VI - Quando tiver afastamento por motivos de saúde ou pessoal, por um período superior a 30 dias consecutivos ou alternados, durante os 12 meses que antecedem a contratação, excetuados os casos de licença maternidade e licença para tratamento oncológico.

6.5 A INTERRUPÇÃO DA JORNADA EM REGIME SUPLEMENTAR OCORRERÁ:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da jornada em regime suplementar;

III - quando for submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

IV - se apresentar mais de 02 (duas) faltas, justificadas ou não, consecutivas ou alternadas no decorrer de cada período aferido no fechamento mensal do boletim de frequência;

V - caso venha ser readaptado temporário ou definitivo, com restrição para o cargo, por laudo médico;

VI - a critério da Secretaria Municipal de Educação, por ato motivado;

Obs.: Para efeitos da aplicação do item VI, entende-se, também, como ato motivado, as seguintes licenças, mesmo que em outro cargo de professor:

I - licença para tratamento de saúde por período igual ou superior a quinze dias;

II - licença prêmio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

III - licença maternidade;

IV - licença sem vencimentos;

6.6 - A SMECEL estabelecerá por meio de "Termo de Compromisso, o início e o término do período de trabalho do profissional do magistério para o exercício da jornada em regime suplementar.

6.7 - A SMECEL enviará à Divisão de Recursos Humanos a relação dos profissionais do magistério designados para a jornada em regime suplementar.

6.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Arapoti, 30 de outubro de 2025.

-MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ-

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

CRONOGRAMA - EDITAL 01/2025

ANEXO I

CRONOGRAMA – EDITAL 01/2025

Publicação do Edital 01/2025 no Diário Oficial do município: www.arapoti.pr.gov.br	31/10/2025
Período das Inscrições	03/11 à 28/11/2025
Análise das Documentações	01 à 05/12/2025
Publicação do Resultado Final no Diário Oficial: www.arapoti.pr.gov.br	08/12/2025
Assinatura do termo de compromisso para os convocados	02/02/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

ANEXO II

EDITAL N° 01/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA JORNADA SUPLEMENTAR – 2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

(preencher em letra de forma)

DADOS PESSOAIS	
NOME:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: () Masculino () Feminino
TELEFONE PARA CONTATO:	CPF:
E-mail:	
DADOS DO TRABALHO	
INSTITUIÇÃO QUE ATUA:	
TURNO QUE ATUA: () MATUTINO () VESPERTINO	TURNO PRETENDIDO: () MATUTINO () VESPERTINO

A inscrição no processo para a seleção interna para a jornada suplementar implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas em lei.

Por ser expressão de verdade, firmo o presente.

Arapoti, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

**INSTRUÇÃO NORMATIVA - PROCESSO DE REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO
MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE ARAPOTI – PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Estabelece critérios e procedimentos para o
Processo de Remoção dos Professores do
Quadro Próprio do Magistério da Educação
Básica do município de Arapoti ano de 2026.

A presente normativa estabelece instruções destinadas à remoção dos Professores do quadro próprio da Rede Municipal de Arapoti, de uma instituição educacional para outra. As remoções atenderão prioritariamente aos interesses do Ensino, da Educação Municipal e do Professor da Rede Municipal, observado o princípio da equidade de acordo com as normas estabelecidas neste instrumento normativo.

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

RESOLVE:

SEÇÃO I

Das disposições gerais:

Art. 1º A remoção será realizada para os integrantes das carreiras do quadro permanente de Professores da rede municipal de Educação, na seguinte conformidade:

- I. Professor da rede municipal 40h;
- II. Professor da rede municipal 20h.

Art. 2º Poderão participar do Processo de Remoção, exclusivamente, os professores que já passaram pelo estágio probatório, que estiverem em efetivo exercício e que não estejam readaptados ou afastados por mais de 120 dias (não se aplica a licença maternidade). Serão indeferidas automaticamente as inscrições que não cumprirem estes critérios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, nº 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ Nº. 75.658.377/0001-31.
ARAPOTI – PARANÁ

Art. 3º Os Professores que não estiverem em efetivo exercício e apresentarem interesse em participar do Processo de Remoção deverão reassumir as suas funções na pasta da educação, em data anterior a finalização das inscrições, sendo de sua inteira responsabilidade a data de reassunção de modo que seja efetivada no sistema e, ainda, com tempo hábil para que o candidato conclua sua inscrição no Processo de Remoção no prazo previsto no artigo 5º deste edital.

Art. 4º O Processo de Remoção não terá nenhuma taxa de inscrição.

Art. 5º Este Processo de Remoção terá as seguintes etapas nas prováveis datas:

ETAPAS	DATAS
Inscrições	03/11 à 28/11/2025
Classificação	08/12/2025
Período recursal	09/12 à 10/12
Publicação da Classificação definitiva	15/12/2025

Art. 6º As datas poderão sofrer alterações, que serão comunicadas por meio do sítio eletrônico.

Art. 7º O professor afastado da instituição de ensino por determinação Secretarial, resultante de Processo Administrativo Disciplinar, não poderá pleitear vaga na referida instituição.

SEÇÃO II
Das inscrições:

Art.8º Antes de inscrever-se no Processo de Remoção, o professor deve observar atentamente as prescrições desta normativa, assim como, os requisitos e as condições, sobre os quais, não poderá alegar desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

Art.9º As inscrições serão realizadas exclusivamente via preenchimento de formulários de inscrição disponibilizados pela Seção Administrativa da SMECEL e retornando para a mesma; respeitando as datas supracitadas.

Art.10º O candidato detentor de dois cargos de professor 20 horas, poderá optar por se inscrever nas vagas de 20 horas ou vagas de 40 horas, de acordo com a oferta educacional da instituição de ensino de seu interesse.

Art.11º As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do professor, que assumirá as consequências de eventuais erros de preenchimento.

Art.12º O candidato que desejar alterar a sua inscrição, bem como modificar a opção, poderá fazer novo preenchimento do formulário, sendo considerado válido a última inscrição e respeitando o prazo previsto no artigo 5º.

SEÇÃO III

Da classificação/Concessão

Art.13º A concessão de remoção dar-se-á observando-se a seguinte ordem:

- I. maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na Rede Municipal de Ensino de Arapoti;
- II. maior habilitação ou titulação;
- III. proximidade da instituição educacional da residência do profissional;
- IV. maior idade.

Art.14º Ocorrendo empate, serão considerados como critérios para desempate, na seguinte ordem:

- I. maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na Rede Municipal de Ensino de Arapoti;
- II. maior habilitação ou titulação;
- III. proximidade da instituição educacional da residência do profissional;
- IV. maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

Parágrafo Único: Persistindo o empate, adotar-se-á o critério de sorteio para desempate na presença dos interessados.

Art.15º Este Processo de Remoção gerará uma lista única de classificação, sendo que os professores serão chamados nesta ordem, para a escolha dos novos locais de trabalhos.

SEÇÃO IV

Da remoção:

Art.16º O servidor que for removido deverá participar da distribuição de turmas para o próximo ano letivo em sua nova instituição de fixação, munido do Comprovante de Remoção Efetivada, disponibilizado no setor de RH da SMECEL.

Art.17º O candidato somente poderá escolher vaga que seja compatível com sua carga horária.

Art.18º As remoções decorrentes deste Processo têm caráter irrevogável e serão efetivadas por meio de entrega de comprovante de remoção seguida da publicação dos respectivos atos, prevalecendo os seus efeitos funcionais a partir do início do próximo ano letivo.

Art.19º Após o candidato assinar o termo de transferência para a nova instituição, não poderá desistir da sua transferência ou escolher novamente em outra instituição.

Art. 20º O Professor classificado que optar por não efetivar sua remoção deverá assinar o Termo de Desistência disponibilizado pelo RH da SMECEL.

Art. 21º Para que não haja prejuízo no tempo de distribuição das vagas, o candidato que não comparecer por quaisquer motivos no dia e horário marcado na normativa, perderá sua preferência na ordem de escolha das vagas.

SEÇÃO V

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Página 4 de 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone 0800-400-1005 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ

Art. 22º É vedado a remoção de professores após o Processo de Remoção, devendo aguardar novo processo, exceto nos casos a seguir:

- A. O professor que estiver prestando serviço na Secretaria Municipal de Educação ou em outra secretaria que desejar retornar as atividades nas instituições ou delas for dispensado;
- B. O professor que estava em licença e desejar retornar às atividades;
- C. O professor que sofrer Processo Administrativo e for transferido para outra unidade por determinação secretarial;
- D. O professor que for remanejado por determinação da SMECEL por diminuição de vagas na instituição em que atua devido ao fechamento de turmas ou atendendo aos interesses do Ensino e da Educação Municipal;
- E. O professor que estiver prestando serviço na Secretaria Municipal de Educação tem sua vaga mantida na instituição em que estava fixado quando do chamamento para trabalhar na SMECEL.

Art. 23º É vedado o pedido de remoção de Professores contratados por Processo Seletivo Simplificado – PSS.

Art. 24º Os casos omissos serão resolvidos pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 25º Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Arapoti, 30 de outubro de 2025.

-MAYARA CRISTINA FERREIRA CRUZ-

Secretária Municipal De Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR
RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO
CEP 84.990-000 / FONE 0800 400 1005
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

EXTRATO
TERMO ADITIVO

Termo de Fomento nº: 07/2024.
Concedente: Município de Arapoti.
Conveniente: ASSOCIAÇÃO DE MÃES DE AUTISTAS DE ARAPOTI.
Objeto: Aditivo de Prazo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do referido termo por 12 (doze) meses, iniciando-se em 08/11/2025 e findando-se em 07/11/2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Todas as demais cláusulas não especificamente modificadas pelas alterações decorrentes deste Termo Aditivo permanecem em vigor e obrigando as Partes conforme originalmente pactuadas.

Data da Assinatura: 31/10/2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

LEI ORDINÁRIA Nº 2411/2025

Dispõe sobre a vedação de interrupções programadas no fornecimento de energia elétrica aos sábados em áreas de relevante interesse comercial no Município de Arapoti/PR, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, VICE-PRESIDENTE PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica vedada a execução de manutenções programadas que impliquem a suspensão do fornecimento de energia elétrica, aos sábados, no período compreendido entre 6h00min (seis horas) e 18h00min (dezoito horas), em zonas reconhecidamente comerciais do Município de Arapoti, especialmente na região central.

Art. 2º Nos dias da semana que antecederem datas comemorativas de relevante apelo comercial, a vedação de que trata o art. 1º se estenderá também as seguintes datas:

I – Domingo de Páscoa;

II – Dia das Mães;

III – Dia dos Pais;

IV – Dia das Crianças;

V – Natal;

VI – Outras datas de expressivo impacto comercial, conforme estabelecido no calendário anual divulgado pela ACISA – Associação Comercial de Arapoti.

Art. 3º A concessionária responsável pela prestação do serviço público de distribuição de energia elétrica no Município deverá, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada exercício, consultar formalmente a ACISA para obtenção do calendário anual das datas comemorativas de impacto comercial referidas no art. 2º.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Manutenção programada: intervenção previamente agendada, com planejamento técnico e operacional, voltada à ampliação, modernização, manutenção preventiva ou melhoria do sistema elétrico, cujo agendamento possa ser flexível em relação à

Rua Plácido Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3050-1000 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br

Página 1

www.cmarapoti.pr.gov.br

Protocolo: 1484/2025



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

data e horário de execução;

II – Manutenção emergencial: intervenção de caráter corretivo, inadiável, motivada por falhas imprevistas, risco à segurança, ou necessidade de restabelecimento imediato do fornecimento de energia elétrica.

Art. 5º As restrições previstas nos artigos anteriores não se aplicam às manutenções emergenciais, as quais poderão ser executadas em qualquer dia e horário, inclusive aos sábados, sempre que a situação justificar a adoção de medidas imediatas.

Art. 6º O descumprimento do disposto nesta Lei ensejará, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

I – Representação junto à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL;

II – Representação junto aos órgãos de proteção e defesa do consumidor;

III – Adoção de providências judiciais e extrajudiciais cabíveis por parte do Poder Público Municipal ou de entidades representativas do comércio.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Autores: Vereadores Romanti Ezer Prestes Moreira; Cleyton Dionathas Garcia; Marineo João Mendes Ferreira Junior

Edifício Vereador Hercílio Ferreira de Camargo
Gabinete do Presidente da Câmara, 30 de outubro de 2025.

ROMANTI EZER PRESTES MOREIRA
Vice-Presidente da Câmara

Rua Plácido Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR

Fone: (43) 3050-1000 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmaraipot.pr.gov.br

Página 2

www.cmaraipot.pr.gov.br

Protocolo: 1484/2025



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

ATO DE PROMULGAÇÃO N.º 0005/2025

Promulga proposição legislativa sancionada tacitamente, em virtude do silêncio de sanção ou veto pelo Prefeito Municipal, e da não promulgação pelo Presidente da Câmara, conforme prazo estabelecido no art. 82, § 7º, da lei orgânica municipal, e no art.42, inciso III, do Regimento Interno;

O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Arapoti/PR, no uso de suas atribuições legais, definidas pelo art. 42 do Regimento Interno desta Casa de Leis,

CONSIDERANDO a aprovação do Projeto de Lei 2659, de 29 de setembro de 2025, pela Câmara Municipal de Arapoti/PR;

CONSIDERANDO que o autógrafo da referida proposição legislativa foi recebido pelo Poder Executivo na data de 1º de outubro de 2025;

CONSIDERANDO que o lapso temporal decorrido não o impede de atestar a existência da norma jurídica, visto que subsiste a obrigatoriedade de sua promulgação;

CONSIDERANDO o silêncio de sanção ou veto, pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, no tempo hábil previsto no art. 82 da Lei Orgânica Municipal, no que concerne a aludida proposição legislativa;

CONSIDERANDO a não promulgação pelo Presidente da Câmara, conforme prazo estabelecido no art. 82, § 7º, da Lei Orgânica Municipal, e no art.42, inciso III do Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º **PROMULGAR** a Lei nº 2411, de 30 de outubro de 2025, oriunda do Projeto de Lei nº 2659, de 21 de julho de 2025, de autoria dos Vereadores Cleyton Dionathas Garcia, Marineo João Mendes Ferreira Junior e Romanti Ezer Prestes Moreira, cujo conteúdo faz parte integrante do presente ato de promulgação.

Rua Plácido Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR
Fone: (43) 3050-1000 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br
Página 1 www.cmarapoti.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Art. 2º Publique-se e registre-se

Edifício Vereador Hercílio Ferreira de Camargo
Arapoti, 30 de outubro de 2025.

ROMANTI EZER PRESTES MOREIRA
Vice-Presidente da Câmara



Rua Plácido Leite, 136 - CEP: 84990-000, Centro, Arapoti/PR
Fone: (43) 3050-1000 WhatsApp: (43) 99103-6637 - E-mail: diretoria@cmarapoti.pr.gov.br
Página 2 www.cmarapoti.pr.gov.br



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

EXTRATO DO CONTRATO N° 18 / 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 43 / 2025

OBJETO: Adesão as Atas de Registro de Preços nº 003 / 2025 e 007 / 2025, oriundas do Pregão Eletrônico nº 004 / 2025, realizado pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO, cujo objeto é a “aquisição de equipamentos de informática visando atender as necessidades de diversos setores da Câmara Municipal de Arapoti”.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CONTRATADA: ENTERPRISE COMERCIO E SOLUCOES EM TI LTDA

CNPJ: 22.777.689/0001-06

VALOR TOTAL: R\$ 124.550,00 (cento e vinte e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: 29/10/2025 à 26/01/2026

ELEMENTO DE DESPESA:

01.001.01.031.0001.1-002.4.4.90.52.35.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

ASSINAM:

MAICON JEAN POT – pela CONTRATANTE

VALDIR LUCIO TEIXEIRA SPEZIALI – pela CONTRATADA



Edifício Vereador Hercílio Ferreira de Camargo
Rua Plácido Leite, 136 – Centro Cívico – CEP: 84990-000 – Arapoti / PR.
Fone (43) 3557-1500 – CNPJ 77.780.245/0001-03

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PAUTA DA 36ª SESSÃO ORDINÁRIA DO 1º PERÍODO DE 2025		
DATA DA SESSÃO: 03/11/2025	HORÁRIO DA SESSÃO: 19h	LOCAL DA SESSÃO: Plenário da Câmara

MATÉRIA AGUARDANDO PARECER		
TÍTULO	REMETENTE	ASSUNTO / COMISSÕES
<u>VETO TOTAL Nº 0004/2025 ao PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2637/2025</u>	Poder Executivo	O Prefeito de Arapoti, IRANI JOSÉ BARROS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, com amparo no artigo 78, da Lei Orgânica do Município de Arapoti e artigo 66, parágrafo 1º, da Constituição Federal, manifesta seu veto total ao Projeto de Lei 2637/2025. Enviado em 31/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 12/11/2025.
<u>PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 0214/2025</u>	Poder Executivo	Aumenta vagas em cargo da Lei complementar 07/2007-Plano de Cargos e Carreiras do Município de Arapoti. Enviado em 31/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 12/11/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2650/2025</u>	Poder Executivo	Dispõe sobre o Plano Plurianual - PPA para o quadriênio 2026 a 2029. Enviado em 21/07/2025 para Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) com vencimento em 19/09/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2663/2025</u>	Poder Executivo	Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual de 2026. Enviado em 22/10/2025 para Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) com vencimento em 03/11/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2665/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Institui os Jogos Escolares do Município de Arapoti o JEMA como evento oficial do calendário municipal e da outras providências. Enviado em 19/09/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 01/10/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2666/2025</u>	Cleyton Dionathas Garcia	Dispõe sobre a obrigatoriedade de priorização de empresas locais na exploração comercial durante eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal. Enviado em 29/08/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 08/09/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2667/2025</u>	Poder Executivo	Regulamenta no âmbito do Município de Arapoti, a opção de migração ao Regime de Previdência Complementar – RPC, e estabelece incentivo à migração na forma de benefício especial. Enviado em 10/10/2025 para Comissão de

		Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 22/10/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2682/2025</u>	Romanti Ezer Prestes Moreira	Institui, no Município de Arapoti/PR, o Mês Municipal de Conscientização e Combate ao Abandono Intelectual, a ser realizado anualmente no mês de maio, e dá outras providências Enviado em 30/09/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 10/10/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2683/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Dispõe sobre a autorização para que crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou que necessitem de alimentação diferenciada, por motivo de saúde ou restrição alimentar, possam levar seu próprio lanche às instituições de ensino da rede pública e privada do Município de Arapoti, e dá outras providências. Enviado em 03/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 15/10/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2686/2025</u>	Maria Olívia Depizzoli Zacharias; Maicon Pot	Dispõe sobre denominação da RUA DALILO AMANCIO e dá outras providências. Enviado em 03/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 15/10/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2687/2025</u>	Maicon Pot; Maria Olívia Depizzoli Zacharias	Dispõe sobre denominação da RUA ROGÉRIO MASCARENHAS e dá outras providências. Enviado em 03/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 15/10/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2691/2025</u>	Poder Executivo	Estima a receita e fixa as despesas do Município de Arapoti para o exercício financeiro de 2026. Enviado em 31/10/2025 para Comissão de Finanças e Orçamento (CFO) com vencimento em 12/11/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2693/2025</u>	Maicon Pot	Ementa: Reconhece a Entidade ASSOCIAÇÃO DOS DISTRIBUIDORES DE INSUMOS AGROPECUÁRIOS DO NORTE PIONEIRO - ADINP como Utilidade Pública Municipal e dá outras providências. Enviado em 24/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 05/11/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2696/2025</u>	Poder Executivo	Dispõe sobre a autorização para regularização fundiária REURB - E em área pública municipal e dá outras providências. Enviado em 30/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 10/11/2025.
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2697/2025</u>	Poder Executivo	Aumenta vagas para contratação temporária para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil na Lei nº 2.359 de 01 de abril de 2025. Enviado em 31/10/2025 para Comissão de Constituição e Justiça (CCJ) com vencimento em 12/11/2025.

MATÉRIA AGUARDANDO RETORNO DO EXECUTIVO

TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2587/2025</u>	Poder Executivo	Autoriza o Poder Executivo Municipal de Arapoti, doar Poço Artesiano e imóvel de sua propriedade a Companhia de Saneamento do Paraná-SANEPAR, e dá outras providências.	Leitura

MATÉRIA AGUARDANDO RETORNO DA PROCURADORIA JURÍDICA			
TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2681/2025</u>	Romanti Ezer Prestes Moreira	Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Apoio à Gestante e Puérpera 'Gestação Saudável', que oferece acompanhamento durante a gestação e após o parto, em casos necessários, e dá outras providências.	Leitura

MATÉRIA SUSPensa			
TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2606/2025</u>	Cleyton Dionathas Garcia	Dispõe sobre a criação do Programa Municipal de Distribuição Gratuita de Aparelhos Ortodônticos para Crianças de Baixa Renda e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2624/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Cria o Programa de acompanhamento mulheres vítimas de interrupção gestacional no município de Arapoti PR	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2629/2025</u>	Cleyton Dionathas Garcia	Dispõe sobre a proibição de sonora em áreas publicas no poluição âmbito do Município de Arapoti (PR) e seus distritos e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2630/2025</u>	Lelo Ulrich	Institui o Sistema de Estacionamento Rotativo Pago de Veículos – Zona Azul – no Município de Arapoti e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2631/2025</u>	Lelo Ulrich	Fica instituído o Programa Municipal de Incentivo à Agricultura Familiar no Município de Arapoti, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável, a segurança alimentar, a geração de renda e a valorização do produtor rural.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2633/2025</u>	Lelo Ulrich	Institui o Programa Municipal de Combate ao Bullying nas escolas da rede pública municipal de Arapoti e dá outras providências	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2634/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Dispõe sobre a substituição do sinal sonoro por músicas agradáveis nas escolas da rede municipal de ensino de Arapoti PR e da outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2641/2025</u>	Romanti Ezer Prestes Moreira	Dispõe sobre a distribuição gratuita de protetores auriculares para crianças e adolescentes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) matriculados na rede pública de ensino do município de Arapoti – PR, e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2642/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Institui o Programa Rota Escolar Segura no município de Arapoti e da outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2657/2025</u>	Poder Executivo	Dispõe sobre regulamentação referente a circulação de veículos de grande porte nas vias urbanas no município de Arapoti.	Leitura

<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2661/2025</u>	Poder Executivo	Altera o parágrafo 4º do artigo 2º da lei nº. 1991 de 28 de fevereiro de 2020.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2668/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação online da relação de medicamentos disponíveis e em falta na Farmácia Municipal de Arapoti e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2671/2025</u>	Lelo Ulrich	Dispõe sobre a proibição da terceirização da administração geral e ensino das unidades escolares da rede pública municipal.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2678/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Institui no âmbito do município de Arapoti a Câmara Mirim e da outras providências	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2688/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Institui o Programa Municipal de Atletismo para Crianças e Adolescentes no Município de Arapoti e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2689/2025</u>	Romanti Ezer Prestes Moreira	Institui o “Programa Municipal de Combate à Obesidade Infantil”, no âmbito das escolas públicas de Arapoti, e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2692/2025</u>	Jean Carlos Klichowski	Institui o Centro de Convivência para Pessoas com Deficiência no Município de Arapoti e dá outras providências.	Leitura
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2694/2025</u>	Jean Carlos Klichowski; Luciano Ferreira da Silva; Edivaldo Almeida Pontes	Dispõe sobre a concessão de transporte municipal a pessoas inscritas para a realização de perícia médica no INSS fora do município de Arapoti PR e da outras providências.	Leitura

PEQUENO EXPEDIENTE
Avisos de Comissões

GRANDE EXPEDIENTE
Pronunciamento dos Vereadores

ORDEM DO DIA			
TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
<u>PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 0215/2025 (URGÊNCIA SIMPLES)</u>	Poder Executivo	Inclui parágrafos no artigo 4º da Lei Ordinária Nº. 2.326/2024, com aplicação de multas e parâmetros de dosimetria, modifica o artigo 5º renumerando os artigos 6º, 7º, 8º em sua sequência e manutenção dos respectivos textos já aprovados.	Leitura/Discussão/Votação Primeira
<u>PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 2656/2025</u>	Poder Executivo	Autoriza o Poder Executivo Municipal a alienar mediante venda, imóvel de propriedade do Município, através de procedimento licitatório, conforme especifica e dá outras providências.	Leitura/Discussão/Votação Primeira

MATÉRIA DO LEGISLATIVO			
TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
<u>MOÇÃO Nº 0018/2025</u>	Jean Carlos Klichowski; Maicon Pot	Os Vereadores que este subscrevem, após ouvido o Plenário, requerem que seja encaminhada uma Moção de Aplausos aos	Leitura/Discussão/Votação

		professores ganhadores do "Prêmio Professor Diamante" da Rede Estadual de ensino.	
<u>REQUERIMENTO Nº 0229/2025</u>	Cleyton Dionathas Garcia	O Vereador que este subscreve, após ouvido o Plenário requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo o seguinte REQUERIMENTO: Quando será instalado a rede de esgoto prometida aos moradores do bairro HUMAITA?	Leitura/Discussão/Votação
<u>REQUERIMENTO Nº 0231/2025</u>	Luciano Ferreira da Silva	O Vereador que este subscreve, após ouvido o Plenário requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo o seguinte REQUERIMENTO: Requerimento: Qual a possibilidade da secretária de saude providencie celulares para todos os veículos que fazem o transporte de pacientes que buscam tratamento de saúde fora do município?	Leitura/Discussão/Votação
<u>REQUERIMENTO Nº 0232/2025</u>	Luciano Ferreira da Silva	O Vereador que este subscreve, após ouvido o Plenário requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo o seguinte REQUERIMENTO: Qual critério foi usado referente ao corte de insalubridades qual comissão avaliou os servidores? Se foi feito a avaliação por secretária?	Leitura/Discussão/Votação
<u>REQUERIMENTO Nº 0233/2025</u>	Luciano Ferreira da Silva	O Vereador que este subscreve, após ouvido o Plenário requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo o seguinte REQUERIMENTO: Qual a possibilidade do Poder Executivo mandar para câmara de vereadores o projeto que institui a divisão de esporte para secretária de esporte?	Leitura/Discussão/Votação
<u>REQUERIMENTO Nº 0234/2025</u>	Cleyton Dionathas Garcia	O Vereador que este subscreve, após ouvido o Plenário requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo o seguinte REQUERIMENTO: Considerando que a empresa CHRYSALLIS Construção e Jardinagem Ltda, contratada pela Prefeitura Municipal de Arapoti para execução de serviços de paisagismo, tem sido observada utilizando caminhão pertencente à frota da municipalidade para a realização de atividades de irrigação e manutenção de áreas verdes; Considerando ainda que, segundo informações verificadas, o referido veículo é conduzido por servidor público municipal, acompanhado de funcionário da empresa contratada, o que sugere o uso de recursos materiais e humanos da Prefeitura em benefício direto de empresa privada; Requer-se à Secretaria Municipal de Meio Ambiente que esclareça: Sob qual instrumento contratual, convênio ou termo de cessão a empresa CHRYSALLIS Construção e Jardinagem Ltda está autorizada a utilizar caminhão de propriedade do Município de Arapoti; Há previsão expressa em contrato que permita o uso de bens e servidores municipais na execução dos serviços pela empresa? Qual a motivação técnica e administrativa para designar servidor público como motorista em serviço de responsabilidade da contratada? Quem é o fiscal de contrato do serviço? Quais medidas de fiscalização e acompanhamento vêm sendo adotadas pela Secretaria de Meio Ambiente quanto ao cumprimento integral das obrigações contratuais da empresa CHRYSALLIS Construção e Jardinagem Ltda.	Leitura/Discussão/Votação
<u>REQUERIMENTO Nº 0235/2025</u>	Marineo Junior	O Vereador que este subscreve, após ouvido o Plenário requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo o seguinte REQUERIMENTO: 1. Qual o número de	Leitura/Discussão/Votação

		crianças na lista aguardando consulta com Fonoaudiólogo? 2. Quantas crianças foram atendidas por Fonoaudiólogo no período de 01/11/2024 a 31/10/2025? Que seja indicado a quantidade mês a mês. 3. Quantas crianças foram atendidas pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde mês a mês no período supracitado? 4. É possível aumentar o número de atendimentos mensal pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde? Se a resposta for não, por qual motivo? Se a resposta for sim, a partir de qual data? 5. De imediato, quais providências a Secretaria de Saúde tomará para diminuir essa lista e agilizar esses atendimentos?	
<u>INDICAÇÃO N°</u> <u>0250/2025</u>	Cleyton Dionathas Garcia	O Vereador que este subscreve, após leitura em Plenário, requer de Vossa Excelência que officie-se ao Chefe do Poder Executivo a seguinte INDICAÇÃO: que seja instalado parquinho no bairro Santo Antônio	Leitura

MARIA OLÍVIA DEPIZZOLI ZACHARIAS
1ª Secretária



EDITORIAÇÃO

Wanderley Rasera Junior - Assistente de Comunicação
Prefeitura Municipal de Arapoti
CNPJ: 75.658.377/0001-31
E-mail: atosoficiais@arapoti.pr.gov.br



129939176134845639664976579491779168622