



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 1 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Prefeitura Municipal de Ramilândia

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

EDITAL 2

Leis, Decretos e Portarias

Decretos 25

Leis 30

Portarias 42

Câmara Municipal

Publicações 44

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Prefeitura Municipal de Ramilândia

CNPJ: 95.725.024/0001-14

Telefone: (45) 3258-8000

Celular:

E-mail: administracao@ramilandia.pr.gov.br

Avenida Voluntários da Pátria, nº 1600 - Centro - CEP: 85888-000

Ramilândia - PR

Site: <https://www.ramilandia.pr.gov.br/site/>



Prefeitura Municipal de Ramilândia

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

EDITAL

EDITAL N.º 004/2024 REGULADOR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL, ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PARA ATUAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA

EDITAL 004/2024

O prefeito do Município de Ramilândia, Edson dos Santos, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital, que estabelece instruções para a realização de **Processo Seletivo Simplificado -PSS destinado a selecionar profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público**, para a substituição de servidores exonerados em virtude de Aposentadoria e/ou afastados nos casos de licenças e afastamentos legalmente concedidas, falecimento e substituir servidores profissionais da área da educação que assumiram cargos de direção e coordenação pedagógica, mediante Contrato de Trabalho, de acordo com as normas a seguir estabelecidas e em conformidade a lei municipal nº 1317/2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os cargos ofertados, carga horária e remuneração e número de vagas estão previstos no ANEXO I do presente Edital.
- 1.2 Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade e tempo de serviço, conforme disposto no ANEXO II deste Edital.
- 1.3 Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche até a data da inscrição todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 1.4 A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município o direito de proceder às contratações conforme atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.
- 1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico www.ramilandia.pr.gov.br.
- 1.6 No presente edital está previsto 06 vagas para Professor - Docência no Ensino Fundamental, Séries Iniciais mais cadastro reserva, 08 vagas para professores de Educação Infantil mais cadastro reserva e Professor de Educação Física 02 vagas mais cadastro reserva, que serão chamados, conforme a necessidade e interesse da gestão municipal, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.
- 1.7 Cada candidato poderá se inscrever em apenas um cargo. A contratação dos candidatos aprovados será realizada rigorosamente pela ordem de classificação final, respeitando a necessidade e conveniência



da administração municipal, observados os princípios da impessoalidade e da transparência, conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação. A administração reserva-se o direito de convocar os candidatos conforme a necessidade real do serviço público, justificando de forma clara e objetiva qualquer decisão de não convocação durante a validade do processo seletivo.

1.8 Na contratação, haverá um período de avaliação do desempenho profissional de 60 (sessenta) dias, ao final do qual será realizada uma análise objetiva do rendimento do contratado. Caso o desempenho seja considerado insatisfatório, o contrato poderá ser suspenso ou rescindido, desde que tal decisão seja devidamente fundamentada em critérios estabelecidos previamente e informados ao contratado no ato da assinatura do contrato.

1.8.1- Os critérios que tratam do caput do item 1.8 são:

I- Disciplina e cumprimento dos deveres;

II- Assiduidade e pontualidade;

III- Eficiência;

IV- Capacidade de iniciativa;

V- Responsabilidade;

VI- Criatividade

VII- Cooperação;

VIII- Ética e postura;

IX- Condições emocionais para o desempenho das funções.

1.8.2- A composição da Comissão de Avaliação de Desempenho para avaliar os critérios do item 1.8.1, será regulamentada por decreto, de iniciativa do Chefe do Executivo.

1.9 A administração municipal, está desobrigada a fazer a contratação de todos os candidatos inscritos e aprovados neste processo seletivo simplificado, o chamamento de professores e cadastro reserva será realizado de acordo com a necessidade e de interesse do chefe do poder executivo, obedecendo o resultado final da Classificação Final.



2. CRONOGRAMA

2.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

FASES	PERÍODO
Inscrições	Das 08h30min de 11/11/2024 até as 17h de 11/12/2024 nas dependências da Secretaria de Educação, localizada na Avenida Voluntários da Pátria, nº 1.395- Centro- Ramilândia-Pr.
Taxa de inscrição	Não há taxa de inscrição
Etapas	Inscrição e entrega de títulos acontecerão concomitantemente.
Resultado preliminar das colocações	16/12/2024
Prazo para recurso	De 17/12/2024 a 19/12/2024
Resultado Final e Homologação do PSS	20/12/2024
Edital de convocação para contratação	20/01/2025 a 31/01/2025
Contratação	A partir de 03/02/2025

3. REQUISITOS

3.1 Para participar do processo seletivo o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal;

3.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos no momento da inscrição;

3.3 Estar quites com as obrigações eleitorais;

3.4 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.

3.5- Ensino Superior Completo na Área da Educação.



4. DOS CARGOS

Cargos	Escolaridade mínima
Professor - Docência na Educação Infantil.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outras áreas da Educação.
Professor - Docência no Ensino Fundamental, Séries Iniciais.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outras áreas da Educação.
Professor de Educação Física- Docência no Ensino Fundamental, Séries Iniciais e Educação Infantil.	Licenciatura Plena em Educação Física.

4.1 DAS ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Professor- Docência no Ensino Fundamental, Séries Iniciais.	Elaborar e implementar o Plano de Aula em consonância com os documentos curriculares vigentes, durante a hora-atividade, em conjunto com a equipe pedagógica; alimentar o Livro de Registro Online- RCO, replanejar aulas a partir das observações de sala de aula e dos feedbacks formativos realizados pela equipe pedagógica; analisar, em conjunto com a equipe pedagógica, os resultados de aprendizagem dos estudantes e elaborar propostas de intervenções de superação das dificuldades evidenciadas; acompanhar e apoiar a aprendizagem dos estudantes; utilizar metodologias ativas e tecnologias educacionais para o desenvolvimento das habilidades e competências; ministrar aulas de forma síncrona e assíncrona, utilizando ferramentas de colaboração, comunicação e gerenciamento de salas virtuais; viabilizar estratégias de ensino que considerem as características do desenvolvimento e da idade dos estudantes, contribuindo para uma aprendizagem significativa; estruturar situações de aprendizagem desafiadoras, considerando o interesse dos estudantes e mobilizando-os para o desenvolvimento das competências gerais da educação básica; adotar uma postura reflexiva e crítica, orientando os estudantes a formular e expressar as suas compreensões sobre temas, conceitos e situações; expressar-se verbalmente de maneira objetiva e compreensível, com dicção clara; atuar profissionalmente no seu ambiente institucional observando, conhecendo e respeitando as normas



	vigentes; ministrar as aulas e cumprir as horas-atividade estabelecidas, com acompanhamento da equipe pedagógica e com foco no desenvolvimento das habilidades e competências, de acordo com o documento curricular orientador da etapa de ensino, devendo ocorrer o mesmo com a Coordenação, quando for o caso; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico – PPP e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC da escola, considerando os documentos curriculares vigentes; cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar bem como comparecer a todas as atividades quando convocado pela equipe diretiva e/ou quando determinado pela Secretaria Municipal de Educação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; realizar a avaliação da aprendizagem, por meio de instrumentos diversificados, contemplando diferentes linguagens, bem como redirecionar sua prática pedagógica
Professor da Educação Infantil.	Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe; • Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades; • Controlar o repouso das crianças; • Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP - da unidade na qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexões consonantes ao Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; • Planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede; • Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; • Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças; Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais - livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina; • Propiciar e mediar situação de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social; • Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem de forma que ele apreenda os conteúdos; • Desenvolver atividades considerando o aspecto lúdico, em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino-aprendizagem; • Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade,



	autoridade e confiança com as crianças; • Avaliar o desempenho da criança mediante acompanhamento e registro de seu desenvolvimento redimensionando sua prática pedagógica, isto é, observar, registrar e refletir sobre suas ações e as das crianças com as quais trabalha; • Transmitir os conhecimentos científicos conforme conteúdo do Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; Município de Ramilândia; • Manter e promover relacionamentos cooperativos de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades • Detectar casos de crianças que apresentem problemas e dificuldades específicas e encaminhá-las ao coordenador pedagógico mediante apresentação de relatórios; • Atender as crianças com deficiência, promovendo seu aprendizado e desenvolvimento; • Participar da elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; • Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho em sala de aula; • Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Registrar todas as atividades pedagógicas (frequência de alunos, conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, atividades desenvolvidas em sala de aula, e outras), informando a coordenação pedagógica de quaisquer intercorrências; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Manter os pais informados acerca do rendimento escolar de seus filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Caso seja necessário ausentar-se do local, informar os conteúdos a serem trabalhados para manter a sequência pedagógica; • Conhecer os conteúdos transmitidos na formação continuada de forma a atingir os objetivos propostos no Currículo para a • Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; • Utilizar diferentes áreas do conhecimento, bem como do desenvolvimento infantil e de didática específicas para criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas enriquecedoras para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças; o Desempenhar outras atividades correlatas. Elaborar e implementar o Plano de Aula em consonância com os documentos curriculares vigentes, durante a hora-atividade, em conjunto com a equipe pedagógica; alimentar o Livro de Registro Online- RCO, replanejar aulas a partir das observações de sala de aula e dos feedbacks formativos realizados pela equipe pedagógica; analisar, em conjunto com a equipe pedagógica, os resultados de aprendizagem dos estudantes e elaborar propostas de intervenções de superação das dificuldades evidenciadas; acompanhar e apoiar a
--	---



	aprendizagem dos estudantes; utilizar metodologias ativas e tecnologias educacionais para o desenvolvimento das habilidades e competências;
Professor de educação física	Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP - da unidade na qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexões consonantes ao Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; • Planejar, executar e avaliar o seu plano de trabalho, segundo o PPP da unidade e o currículo da Rede; • Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ramilândia; Registrar todas as atividades pedagógicas (frequência de alunos, conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar, atividades desenvolvidas em sala de aula, e outras), informando a coordenação pedagógica de quaisquer intercorrências; Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando; Elaborar e implementar o Plano de Aula em consonância com os documentos curriculares vigentes, durante a hora-atividade, em conjunto com a equipe pedagógica; alimentar o Livro de Registro Online- RCO, replanejar aulas a partir das observações de sala de aula e dos feedbacks formativos realizados pela equipe pedagógica; acompanhar e apoiar a aprendizagem dos estudantes; utilizar metodologias ativas e tecnologias educacionais para o desenvolvimento das habilidades e competências; Planejar, implementar, supervisionar e avaliar os conhecimentos teóricos e práticos dos alunos; Ministrar, orientar e desenvolver atividades físicas; diagnosticar, definir procedimentos e prescrever atividades físicas; promover a saúde por meio da prática de atividades físicas, abordar a educação sobre a prática de exercícios físicos, Promover a recreação por meio da prática de atividades físicas; Promover o treinamento desportivo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas a partir das 8h30min do dia 11/11/2024 de 2024 até às 17h do dia 11/12/2024, junto a Secretaria Municipal da Educação, situada na Avenida Voluntários da Pátria, 1395, Centro, Ramilândia-Pr, local onde deverão preencher o formulário constante no **ANEXO III** juntando a documentação a ser avaliada na prova de títulos e documentos, incluindo os comprovantes da escolaridade mínima exigidos para o cargo.

5.2 Para inscrever-se no PSS, o candidato deverá comparecer no local indicado no item 5.1, portando original e cópia dos seguintes documentos:

5.3 Cédula de Identidade e CPF;

5.4 Comprovantes de Escolaridade exigida para o cargo.

5.5 Comprovante de estar quites com as obrigações e encargos militares previstos em lei;

5.6 Comprovante de estar quites com as obrigações eleitorais;



5.7 Apresentação dos títulos e tempo de serviço a serem pontuados conforme critérios estabelecidos nos item 8.1 e 9.

5.8 Após efetivar a inscrição, não será possível incluir ou alterar documentações.

5.9 O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, podendo arcar com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal;

5.10 O candidato ao Processo Seletivo Simplificado-PSS, para contratação de professores para rede municipal de ensino, desde que habilitado, poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo, podendo ser de professor Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I ou Professor de Educação Física, ofertados pelo edital N° 004/2024.

6. INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme disposto na Lei Federal n.º 13.146, de 6 de setembro de 2015, e nas Leis Estaduais n.º 16.945, de 18 de novembro de 2011, e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

6.2 Em caso de frações, o arredondamento será feito para o número inteiro imediatamente superior se a fração for igual ou maior que 0,5 e para o número imediatamente inferior, se for menor que 0,5 sempre visando garantir o cumprimento justo do percentual de reserva.

6.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata este item, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência, preencher o **ANEXO IV**. A comprovação da deficiência se dará mediante a apresentação de laudo médico original ou cópia autenticada, redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

6.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

6.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá também, além das vagas reservadas por força de lei, às vagas de ampla concorrência.

6.6 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/99, publicado no Diário Oficial da União de 21/12/1999.

6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo de Seleção, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.



6.8 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada a pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA NEGRA E AFRODESCENDENTES

7.1 Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que surgirem durante a validade do processo seletivo aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra, na forma da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003 e Lei Municipal 1493/2023.

7.2 Em caso de frações, o arredondamento será feito para o número inteiro imediatamente superior se a fração for igual ou maior que 0,5, e para o número imediatamente inferior, se for menor que 0,5, sempre visando garantir o cumprimento justo do percentual de reserva.

7.3 Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

7.4 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1 deste Edital, o candidato deverá optar, no ato da inscrição, por concorrer como pessoa negra e afrodescendentes.

7.5 Considera-se pessoa negra ou afrodescendente o candidato que assim se declare, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça e etnia negra.

7.6 Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência, mas apenas o fenótipo do candidato no momento desse ato.

7.7 O candidato inscrito como pessoa negra participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, especialmente aos critérios de avaliação e seleção.

7.8 Após a divulgação da classificação final, o candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra conforme modelo nos anexos deste Edital, sendo que a averiguação da veracidade da autodeclaração será realizada pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

7.9 Será compreendido por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, pela maior concentração de melanina, sendo preta ou parda, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

7.10 O candidato, caso não tenha a sua autodeclaração homologada e não concorde com esta decisão, poderá solicitar recurso questionando o parecer da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial requerendo uma nova avaliação, via requerimento direcionado a Secretaria



Municipal de Educação, tendo como prazo máximo para esta solicitação de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da verificação realizada.

7.11 Ao candidato que tenha passado pela averiguação da Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial em processos seletivos anteriores e que não teve a sua autodeclaração validada, não será permitida a inscrição como pessoa negra e afrodescendentes.

7.12 O processo de verificação será realizado na data e forma estipulada em edital próprio, publicado no endereço eletrônico do NRE de inscrição.

7.13 O candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar, quando convocado para a contratação, a Autodeclaração de Pessoa Negra ou afrodescendente, nos termos do modelo do **ANEXO VII** do presente edital, previamente submetida à averiguação pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial.

7.14 Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15 O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras ou afrodescendentes não poderá concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

7.16 Se, no ato da inscrição, o candidato optar por concorrer como pessoa negra ou afrodescendentes, todas as funções/áreas para as quais estiver inscrito observarão, obrigatoriamente, a opção pessoa negra ou afrodescendentes.

7.17 O candidato inscrito como pessoa negra ou afrodescendentes que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na lista de ampla concorrência.

7.18 O candidato inscrito como Pessoa Negra ou Afrodescendente, se aprovado no Processo de Seleção, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas negras ou afrodescendentes.

7.19 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada a pessoas negras ou afrodescendentes, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

a) Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, referente à escolaridade e tempo de serviço conforme as pontuações atribuídas na Tabela de Avaliação de Títulos **ANEXO II**.



8.1 ESCOLARIDADE:

8.1.1 Professor: Docência no Ensino Fundamental, Séries Iniciais e Educação Infantil – Diploma de Formação em Licenciatura plena na área da Educação, Licenciatura plena em Educação Física e Certificado/Diploma de Especialização.

8.1.2 Graduação em nível Superior: Para pontuar no quesito segunda graduação, o candidato deve comprovar, mediante apresentação de Diploma ou Certificado de Conclusão acompanhado de Histórico Escolar válido, de Curso Superior - Licenciatura, além da formação mínima requerida para a função.

8.1.3 Serão atribuídos 20 pontos para diploma de licenciatura em Pedagogia e 10 pontos para diplomas de licenciatura em outras áreas da educação, podendo ser apresentado somente uma titulação de graduação.

8.1.4 O candidato à vaga de professor de Educação Física, deverá apresentar obrigatoriamente o Diploma de Licenciatura na área exigida.

8.1.5 Com exceção a apresentação do diploma específico em educação física, fica reservado ao candidato à vaga de professor de Educação Física, as mesmas regras, apresentações de documentos, pontuações, recursos, e demais orientações deste edital, que são aplicadas aos demais professores do ensino fundamental.

8.1.6 Pós-Graduação (Especialização Lato Sensu): Comprovar, mediante apresentação de Certificado específico, que possui curso de pós-graduação concluída, em nível Lato Sensu, cuja habilitação seja compatível diretamente com as atividades relacionadas à Área da educação.

8.1.7 Pós Graduação (Especialização Lato Sensu), **específico na área da educação Inclusiva/ Especial**, conforme público alvo descrito na capítulo V da LDBN lei 9394/96, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas, máximo 1 certificado de pós-graduação, terá pontuação diferenciada conforme ANEXO II.

8.1.8 Pós-Graduação (Mestrado Stricto Sensu): Comprovar, mediante apresentação de Certificado específico, que possui curso de pós-graduação concluída, em nível de Mestrado – Stricto Sensu, cuja área ou linha de Pesquisa seja compatível diretamente com as atividades relacionadas à função correspondente.

8.1.9 Curso de informática básica em Windows e ferramentas da Microsoft Office.



9. TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

9.1 Será pontuado o tempo de serviço na área da educação dos últimos 15 (quinze) anos, dentro do período de 11/11/2009 a 11/11/2024, consoante estabelecido nas Tabelas de Avaliação de Títulos ANEXO II, desde que não utilizado para concessão de aposentadoria.

9.2 O tempo de serviço já utilizado para fins de concessão de aposentadoria não será utilizado para contagem de tempo de serviço, neste Edital.

9.3 Serão atribuídos 2 (dois pontos) para cada ano de trabalhado na Educação Básica.

9.4 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez. A verificação da sobreposição será feita pela análise documental, e o candidato deverá fornecer declarações específicas quando houver dúvidas sobre a cronologia dos empregos, garantindo que o cálculo de tempo de serviço seja justo e preciso.

9.5 A fração igual ou superior a 8 (oito) meses será convertida em ano completo.

9.6 A comprovação do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

- a) Tempo efetivo prestado no serviço público municipal na área da educação, ocorrerá mediante apresentação de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, ou apresentação de cópia da CTPS onde consta o registro do Contrato de Trabalho;
- b) Tempo de serviço prestado para pessoas físicas ou jurídicas da iniciativa privada na área da educação, ocorrerá mediante apresentação das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e anotações gerais pertinentes ou declaração do Contratante assinada e com firma reconhecida quando inexistir o registro em CTPS;
- c) Tempo de serviço prestado no setor público da Rede Pública Federal, Estadual e Municipal de outros Estados, na área da educação, ocorrerá mediante apresentação de Declaração, Certidão, Portaria, Contrato ou outro documento que comprove o tempo de serviço;

9.7 Caso conste, no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar junto ao contratante uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal e se pessoa física, reconhecimento de firma, na qual fique comprovada a função para o cargo pretendido ou função correlata.

9.8 Todos os títulos informados no momento da inscrição deverão ser autenticados por servidores públicos designados para esta atribuição.

9.9 Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 11 de novembro de 2024

9.10 A conferência e a pontuação dos títulos entregues pelos candidatos serão efetuadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria Nº 4444/2024, para



verificação das informações prestadas pelos candidatos durante o período previsto para inscrição e a entrega dos títulos.

10. DOS RESULTADO E CRITERIOS DE DESEMPATE

10.1 Critérios de desempate das pontuações que ocorrer nesse PSS:

- a) Obter maior pontuação na Escolaridade (soma das pontuações na graduação, pós-graduação, pós-graduação em Educação Especial/Inclusiva e mestrado lato sensu)
- b) Obter maior pontuação no Tempo de Serviço (experiência) na área da educação básica;
- c) Obter curso de informática básica, maior pontuação.
- d) Tiver maior idade.

11. RECURSOS

11.1 Serão aceitos recursos com questionamentos sobre a classificação, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo. Os recursos poderão ser apresentados pessoalmente na Secretaria da Educação.

- a) O questionamento contido no recurso deverá estar fundamentado no conteúdo deste Edital e apresentado no formulário **anexo V** do Edital;
- b) Os pedidos de recursos sobre quaisquer situações que envolve o resultado de classificação deste Edital deverão ser entregues pelo candidato na Secretaria da Educação entre os dias 17/12/2024 a 19/12/2024, das 8h às 12h e das 13h30min às 16h.

11.2 Não serão avaliados recursos, ou relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

11.3 Os recursos serão analisados pela Comissão nomeada conforme Portaria nº 4444/2024 ou se for o caso, pela Comissão Permanente de Verificação de Pertencimento Étnico-Racial, que emitirá parecer conclusivo.

11.4 A lista dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no endereço eletrônico www.ramilandia.pr.gov.br.

12. CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 Após a análise conclusiva dos recursos, a Classificação Final será publicada no endereço eletrônico www.ramilandia.pr.gov.br a partir das 17h, do dia 20/12/2024.

12.2 Na classificação final os candidatos serão listados em ordem decrescente de pontuação, com a somatória da pontuação obtida pelos títulos e documentos apresentados, conforme ANEXO II.



13. EXCLUSÃO

13.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que se enquadre em qualquer um dos itens abaixo:

- a) Não comprove a escolaridade mínima exigida;
- b) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de coleta de inscrições, documentos e títulos, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) Descumprir as instruções contidas neste Edital;
- d) Não permitir a coleta de sua assinatura nos documentos;

14. DAS DIVULGAÇÕES

14.1. Todas as divulgações referentes a esse Processo Seletivo, objeto deste edital, incluindo os resultados de recurso, resultado final de classificação e edital de convocação para contratação de professores será publicada no site: <https://ramilandia.pr.gov.br>

15. CONTRATAÇÃO

15.1 São requisitos para contratação o atendimento dos itens a seguir:

15.1.1 Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

15.1.2 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados por Edital específico, fixando prazo para assumir a vaga ao emprego público temporário.

15.1.3 Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos abaixo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- c) Carteira de Trabalho contendo o número do PIS/PASEP válido;
- d) Comprovante de Endereço atual (água, luz ou telefone);
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor e Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitacao-eleitoral;
- g) Carteira de vacinação, se tiver filhos menores que 05 (cinco) anos;
- h) Documentos do filho menor de 18 anos (se tiver) (certidão de nascimento e CPF)
- i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais atualizada Estadual e Federal, obtida junto aos Cartórios Distribuidores ou Cartórios Criminais ou Varas de Execução Penal do município onde resida à data da contratação;
- j) Comprovação de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- l) Exame de aptidão física e mental, atestado pelos profissionais médicos, a fim de auferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;
- m) Qualificação Cadastral E-Social.



n) ANEXO VI

16. O CANDIDATO, APÓS SER CONTRATADO:

16.1 Não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado;

16.2 O contrato terá duração de acordo com a conveniência, oportunidade e necessidade da Administração Pública, podendo ter prazo máximo de 1 (um) ano e ser prorrogado por uma única vez, por igual período. Qualquer prorrogação do contrato deverá observar rigorosamente os princípios da impessoalidade e transparência, sendo devidamente justificada de forma clara, garantindo que o processo seja equitativo e sem favorecimentos indevidos.

17. NÃO CONTRATAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL

17.1 Será vedada a contratação, ou terá o contrato rescindido, caso contratado, o candidato nas seguintes situações:

- a) Findado o contrato, de maneira antecipada ou pelo decurso do respectivo prazo de vigência, o contrato não poderá obter nova contratação, antes do decurso de 24 meses do seu desligamento, conforme disposto no art. 16 da Lei Municipal nº 1317/2021;
- b) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo art. 37, da Constituição Federal;
- c) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- d) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo ou Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, nos últimos 2 (dois) anos;
- e) 70 (setenta) anos completos, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 20, de 16/12/1998, e Emenda Constitucional n.º 41, de 31/12/2003;
- f) aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

17.2 A rescisão ou a extinção do vínculo de contrato temporário ocorrerão conforme descrito nas cláusulas do Contrato de Trabalho.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em



Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Ramilândia, Estado do Paraná no endereço eletrônico www.ramilandia.pr.gov.br.

18.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste PSS e embora tenha sido aprovado, levará à sua eliminação. No entanto, será concedido um prazo de 3 (três) dias úteis para que o candidato possa apresentar justificativas e corrigir eventuais falhas documentais, garantindo seu direito à ampla defesa e minimizando o risco de injustiças.

18.3 O Processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por mais 12 (doze) meses podendo convocar quantos candidatos classificados forem necessários e do cadastro reserva ao atendimento da demanda municipal, observados os princípios de conveniência e oportunidade.

18.4 O candidato classificado que não puder assumir a vaga na convocação, poderá pedir para ser colocado no final da fila da lista de classificação.

18.5 A habilitação no PSS não assegura ao candidato o direito automático de ingresso no Serviço Público, mas a expectativa de ser nele admitido, segundo a ordem classificatória e a convocação da Administração Municipal.

18.6 O prazo de impugnação deste edital será de 03 (três) dias a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito e fundamentado e entregue na Secretaria Municipal de Educação;

18.7 Despesas com transporte e alimentação para assumir a função docente junto as instituições de ensino são de responsabilidade do contratado.

18.8 Os candidatos aprovados no presente edital, somente serão convocados após o esgotamento dos candidatos classificados no Edital nº 01/2023 de 15 de agosto de 2023.

18.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designado para este fim.

Ramilândia- Pr, 05 de novembro de 2024.

EDSON DOS SANTOS

Prefeito Municipal



ANEXO I – TABELA DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO.

Cargo	Escolaridade mínima	Número de vagas	Carga horaria	Remuneração
Professor - Docência no Ensino Fundamental I Séries Iniciais	Licenciatura Plena em Educação.	06 vagas mais cadastro reserva	20 horas	R\$ 2.292,28
Professor - Docência no Educação Infantil	Licenciatura Plena em Educação.	08 vagas mais cadastro reserva	20 horas	
Professor de Educação Física- Docência no Ensino Fundamental, Séries Iniciais e Educação Infantil.	Licenciatura Plena em Educação Física.	02 vagas mais cadastro reserva	20 horas	



ANEXO II- TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIAMA
1- HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS		
1.1) Licenciatura plena concluída no curso superior de Pedagogia.	20 pontos	20 pontos
1.2) Licenciatura Plena em outras áreas da Educação.	10 pontos	

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIAMA
2- HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
2.1) Licenciatura em Educação Física.	20 pontos	20 pontos

3- TEMPO DE SERVIÇO, exclusivamente em sala de aula na rede municipal, estadual, federal ou particular de ensino. (Período de 01/11/2009 a 29/11/2024-15 anos). Tempo paralelo será contado apenas uma vez.		
3.1) Experiência como docente na Educação Básica.	2 pontos por ano	Pontuação Máxima 30 pontos

4- ESPECIALIZAÇÃO		
4.1) Pós-Graduação (Mestrado Stricto Sensu), podendo apresentar no máximo 01 certificado	20 pontos	50 pontos
4.2) Curso de Pós Graduação Lato Sensu, na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área da educação. (Máximo 3 certificados de pós-graduação)	5 pontos por pós-graduação, total 15 pontos	
4.3) Curso de Pós Graduação Lato Sensu, específico na área da educação Inclusiva/ Especial , conforme público alvo descrito na capítulo V da LDBN lei 9394/96, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas, (Máximo 1 certificado de pós-graduação).	Pontuação máxima por certificado de pós-graduação em educação especial- 10 pontos	
4.4) Curso na área de informática básica Windows e ferramentas da Microsoft Office (1certificado).	5 pontos por certificado, total de 5 pontos	



ANEXO III- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE RAMILÂNDIA-PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 004/2024 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	INSCRIÇÃO Nº _____
CARGO PRETENDIDO () DOCENTE DO ENSINO FUNDAMENTAL () PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA () EDUCAÇÃO INFANTIL		
1. NOME DO(A) CANDIDATO(A)		
2 - CPF		
3- ENDEREÇO:		
5- WHATSAPP	6- EMAIL:	
RESPONSÁVEL PELA COLETA DE INFORMAÇÕES		DATA DA COLETA DE DADOS:
ASSINATURA DO CANDIDATO:		



**ANEXO IV- FORMULÁRIO COMPLEMENTAR INSCRIÇÃO
COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA + LAUDO MÉDICO**

Nome:		
RG:	UF:	CPF:
Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Sexo:		
CÓDIGO CID APRESENTADO NO LAUDO MÉDICO		
Limitações funcionais:		
CARGO PRETENTIDO:		
☐ Docente do Ensino Fundamental ☐ Professor Educação Física		
☐ Docente da Educação Infantil		
Local: _____ Data: ____ / ____ / ____		
_____ Assinatura do candidato		



ANEXO V – FORMULÁRIO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Candidato			
Inscrição: Nº		RG:	
Cargo Pretendido:		Fone:	
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:			
() Ao texto do Edital do Processo Seletivo Simplificado para professores 004/2024; () A classificação por ordem de pontuação geral; () A classificação de pessoas com deficiência; () A classificação de pessoas negras ou afrodescendentes. () Outros: _____			
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO			

de de 2024.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES

Somente serão analisados pela Comissão Especial do PSS os recursos protocolados dentro do prazo previsto. O recurso deverá ser digitado ou redigido em letra manuscrita desde que sua leitura seja clara. Para a justificativa, se não couber no espaço próprio, pode ser dilatado este espaço ou utilizados outra folha além deste requerimento, porém não sem este, para explicações ou material anexados para melhor entendimento do assunto.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO CARGO

_____, brasileiro (a), _____
(estado civil), portador(a) do CPF N° _____ inscrito(a) no RG N° _____, residente e domiciliado(a) em _____, Estado do Paraná, declara para todos os fins de direito que não ocupa cargo ou emprego público, que caracterize cumulação indevida em qualquer das esferas de governo, quer federal, estadual ou municipal.

Por esta ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Ramilândia, _____ de _____ 2024.

Assinatura do candidato(a)



ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO PARA NEGROS, NEGRAS OU AFRODESCENDENTES

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, declaro nos termos e sob pena da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado-PSS 004/2024, para contratação de professores da Educação Infantil, anos iniciais do Ensino Fundamental e Professor de Educação Física, da Prefeitura Municipal de Ramilândia, que sou pessoa negra ou afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como cor _____ (preta ou parda).

Declaro ser ciente que, a minha autodeclaração será analisada pela Comissão Permanente de Verificação do Pertencimento Étnico- Racial.

Ramilândia, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do declarante



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Leis, Decretos e Portarias

Decretos

DECRETO Nº 3887/2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

EDSON DOS SANTOS, PREFEITO DE RAMILÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFORME LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL Nº 1548 DE 13/12/2023, **REGULAMENTA A LEI Nº 1606/2024** DE 05/11/2024, PUBLICADA EM 05/11/2024.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 592.500,00 (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos reais), ao Orçamento do Município de Ramilândia para o Exercício de 2024, conforme segue:

Órgão	02.00 – Governo Municipal	
Unidade Orçamentária	02.03 – Sistema de Controle Interno	
04.124.0001.2.062	Manutenção das Atividades do Controle Interno	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 – 22	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 11.000,00
Órgão	03.00 – Secretaria Municipal de Administração	
Unidade Orçamentária	03.01 – Administração Geral do Município	
04.122.0001.2.005	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.03.00 – 32	Pensões RPPS e Militar	R\$ 2.000,00
Órgão	04.00 – Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade Orçamentária	04.01 – Serviços Financeiros	
04.123.0001.2.006	Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Finanças	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 – 52	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 27.000,00
Órgão:	05.00 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	
Unidade Orçamentária	05.01 – Desenvolvimento Agropecuário	
20.606.0001.2.010	Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 - 70	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 70.000,00
Órgão	06.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Unidade Orçamentária	06.01 – Educação Infantil	
12.365.0001.2.080	Manutenção das Atividades do Pré Escolar	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.16.00 – 132	Outras Despesas Variáveis	R\$ 1.500,00



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 26 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Órgão	07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo	
Unidade Orçamentária	07.01 – Departamento de Serviços Urbanos	
15.451.000.2.026	Manutenção das Atividades da Secretaria de Urbanismo	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 241	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 10.000,00
Órgão	08.00 – Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade Orçamentária	08.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0001.2.029	Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 – 288	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 30.000,00
10.301.0001.2.033	Manutenção da Saúde – PACS	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 – 323	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 70.000,00
Fonte de Recursos	1051 – Transferência do Governo Federal Destinado a Pagamento de ACS	
3.1.90.11.00 – 325	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 32.000,00
Órgão	09.00 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos	
Unidade Orçamentária	09.01 – Serviço Rodoviário Municipal	
26.782.0001.2.038	Manutenção do Setor Rodoviário Municipal	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 – 362	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 70.000,00
3.1.90.16.00 - 364	Outras despesas variáveis Pessoal Civil	R\$ 6.000,00
Órgão	10.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade Orçamentária	10.01 – Departamento de Ação Social	
08.243.0001.6.003	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 378	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 7.000,00

Órgão	10.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade Orçamentária	10.01 – Departamento de Ação Social	
08.244.0001.2.041	Manutenção dos Serviços da Assistência Social	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 384	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 150.000,00

Órgão	11.00 – Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	
Unidade Orçamentária	11.01 – Manutenção do Gabinete do Secretário	
27.813.0001.2.078	Manutenção das Atividades da Secretaria de Esporte e Turismo	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 446	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 40.000,00

Órgão	12.00 – Secretaria Municipal de Planejamento	
--------------	---	--



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 27 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Unidade Orçamentária	12.01 – Planejamento Geral do Município		
04.121.0001.2.070	Manutenção das Atividades do Planejamento e Convenio		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.11.00 – 458	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	46.000,00

Órgão	13.00 – Encargos Gerais do Município		
Unidade Orçamentária	13.01 – Encargos Gerais do Município		
28.846.0000.2.106	Encargos Gerais – Pagamento do Pasep		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.3.90.47.00 - 467	Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$	20.000,00

Art. 2º- Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo primeiro, nos termos do Artigo 43, § 1º inciso III da Lei Federal 4320/64, servirá de recurso a anulação parcial no valor de R\$ 592.500,00 (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos reais) das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	02.00 – Governo Municipal		
Unidade Orçamentária	02.01 – Gabinete do Prefeito		
04.122.0001.2.002	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.11.00 - 12	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	20.000,00
3.1.90.13.00 - 13	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00
Unidade Orçamentária	02.02 – Assessoria Jurídica		
04.122.0001.2.003	Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 - 19	Contribuições Patronais	R\$	30.000,00
3.1.90.16.00 – 20	Outras Despesas Variáveis	R\$	10.000,00
Unidade Orçamentária	02.03 – Sistema de Controle Interno		
04.124.0001.2.062	Manutenção das Atividades do Controle Interno		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 - 23	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00

Órgão	03.00 – Secretaria Municipal de Administração		
Unidade Orçamentária	03.01 – Administração Geral do Município		
04.122.0001.2.005	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 - 35	Contribuições Patronais	R\$	30.000,00

Órgão	04.00 – Secretaria Municipal de Finanças		
Unidade Orçamentária	04.01 – Serviços Financeiros		
04.123.0001.2.006	Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Finanças		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 – 53	Contribuições Patronais	R\$	30.000,00

Órgão:	05.00 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio		
Unidade Orçamentária	05.01 – Desenvolvimento Agropecuário		



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 28 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

20.606.0001.2.010	Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 – 71	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00
20.606.0004.2.099	PAA – Patrulha		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.11.00 – 101	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	10.000,00
3.1.90.13.00 – 102	Contribuições Patronais	R\$	13.000,00

Órgão	06.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Unidade Orçamentária	06.01 – Educação Infantil		
12.365.0001.2.080	Manutenção das Atividades do Pre Escola		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.11.00 – 140	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	40.000,00
3.1.90.13.00 – 141	Contribuições Patronais	R\$	10.000,00
Unidade Orçamentária	06.02 – Departamento de Ensino Fundamental		
12.361.0001.2.016	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 – 161	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00

Órgão	07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo		
Unidade Orçamentária	07.01 – Departamento de Serviços Urbanos		
15.451.000.2.026	Manutenção das Atividades da Secretaria de Urbanismo		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 242	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00

Órgão	08.00 – Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária	08.01 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0001.2.029	Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres		
Fonte de Recursos	303 – Saúde Recursos Vinculados (EC 29/00)		
3.1.90.13.00 – 274	Contribuições Patronais	R\$	100.000,00
3.1.90.16.00 – 275	Outras Despesas Variáveis	R\$	20.000,00
10.301.0001.2.033	Manutenção da Saúde – PACS		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 226	Contribuições Patronais	R\$	30.000,00
Fonte de Recursos	1051 – Transferência do Governo Federal Destinado a Pagamento de ACS		
3.1.90.13.00 – 326	Contribuições Patronais	R\$	32.000,00
10.301.0001.2.029	Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 289	Contribuições Patronais	R\$	40.000,00
3.1.90.16.00 – 290	Outras Despesas Variáveis	R\$	20.000,00



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 29 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Órgão	10.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social		
Unidade Orçamentária	10.01 – Departamento de Ação Social		
08.244.0001.2.041	Manutenção dos Serviços da Assistência Social		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 385	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	30.000,00
3.1.90.16.00 – 386	Outras Despesas Variáveis	R\$	12.500,00

Órgão	12.00 – Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária	12.01 – Planejamento Geral do Município		
04.121.0001.2.070	Manutenção das Atividades do Planejamento e Convenio		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.16.00 – 460	Outras Despesas Variáveis	R\$	15.000,00

Art. 3º - Fica restabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente a Lei Orçamentaria Anual nº 1548 de 13 de dezembro de 2023.

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

Paço Municipal Sanvito Cassanego, 05 de novembro de 2024.

EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Leis, Decretos e Portarias

Leis

LEI Nº 1605/2024.

EMENTA: ALTERA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1346/2021, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021 - PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2022 A 2025 E LEI Nº 1547/2023, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2024.

EDSON DOS SANTOS, PREFEITO DE RAMILÂNDIA ESTADO DO PARANÁ, FAÇO SABER QUE O LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVOU E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica inserido na Lei nº 1346/21 - Plano Plurianual - PPA, para o exercício financeiro de 2024 e Lei 1547/2023 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício financeiro de 2024, no seu respectivo programa as seguintes ações totalizando R\$ 592.500,00 (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos reais) das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	02.00 – Governo Municipal					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.01 – Gabinete do Prefeito					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.03 – Sistema de Controle Interno					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	124 – Controle Interno					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.062 – Manutenção das Atividades do Controle Interno.		A	Serviço	Um	01	11.000,00

ÓRGÃO:	03.00 – Secretaria Municipal de Administração					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	03.01 – Administração Geral do Município					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	122 – Administração Geral					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.005 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Administração		A	Serviço	Um	01	2.000,00

ÓRGÃO:	04.00 - Secretaria Municipal de Finanças					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04.01 – Serviços Financeiros					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 31 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	123 – Administração Financeira					
Descrição da Ação			Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas
						Valores (R\$ 1,00)
2.006 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Finanças.			A	Serviço	Un	01
						27.000,00

ÓRGÃO:	05.00 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Industria e Comercios					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	05.01 – Departamento Agro Pecuario					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	20 – Agricultura					
SUBFUNÇÃO:	122 – Administração Geral					
Descrição da Ação			Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas
						Valores (R\$ 1,00)
2.010 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretario de Agricultura.			A	Serviços	Un	01
						70.000,00

ÓRGÃO:	06.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	06.01 – Educação Infantil					
PROGRAMA:	01 - Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	12 – Educação					
SUBFUNÇÃO:	365 – Educação Infantil					
Descrição da Ação			Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas
						Valores (R\$ 1,00)
2.080 – Manutenção das Atividades do Pré Escolar			A	Serviço	Un	01
						1.500,00

ÓRGÃO:	07.00 - Secretaria Municipal de Urbanismo					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	07.01 – Departamento de Serviços Urbanos					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	15 – Urbanismo					
SUBFUNÇÃO:	451 – Infra Estrutura Urbana					
Descrição da Ação			Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas
						Valores (R\$ 1,00)
2.026 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Urbanismo.			A	Serviço	Un	01
						10.000,00

ÓRGÃO:	08.00 - Secretaria Municipal de Saude					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	08.01 – Fundo Municipal de Saude					
PROGRAMA:	01 - Apoio Administrativo					



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 32 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

FUNÇÃO:	10 – Saúde					
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.029 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres		A	Serviço	Un	01	30.000,00
2.033 – Manutenção da Saúde - PACS		A	Serviço	Un	01	102.000,00

ÓRGÃO:	09.00 - Secretaria Municipal de Viação Obras					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	09.01 – Serviço Rodoviário Municipal					
PROGRAMA:	01 - Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	26 - Transporte					
SUBFUNÇÃO:	782 - Transporte Rodoviário					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.038 – Manutenção do Setor Rodoviário Municipal.		A	Serviço	Un	01	76.000,00

ÓRGÃO:	10.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	10.01 - Departamento de Ação Social					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social					
SUBFUNÇÃO:	244 – Assistência Comunitária					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social		A	Serviço	Un	01	150.000,00
SUBFUNÇÃO:	243 – Assistência a Criança e Adolescente					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
6.003 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar.		A	Serviço	Un	01	7.000,00

ÓRGÃO:	11.00 - Secretaria Municipal de Esporte e Turismo					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	11.01 – Manutenção do Gabinete do Secretario					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 33 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

FUNÇÃO:	27 – Desporto e Lazer				
SUBFUNÇÃO:	278 – Lazer				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.078 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Esporte e Turismo.	A	Serviço	Un	01	40.000,00

ÓRGÃO:	12.00 - Secretaria Municipal de Planejamento				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	12.01 – Planejamento Geral do Município				
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	04 – Administração				
SUBFUNÇÃO:	121 – Planejamento e Orçamento				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.070 – Manutenção das Atividades de Planejamento e Convenios.	A	Serviço	Un	01	46.000,00

ÓRGÃO:	13.00 – Encargos Gerais do Município				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	13.01 – Encargos gerais do Município				
PROGRAMA:	00 – Operações Especiais				
FUNÇÃO:	28 – Encargos Sociais				
SUBFUNÇÃO:	846 – Outros Encargos Especiais				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.106 – Encargos Sociais - Pasep	A	Serviço	Un	01	20.000,00

Art. 2º- Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo primeiro, nos termos do Artigo 43, § 1º inciso III da Lei Federal 4320/64, servirá de recurso a anulação parcial no valor de R\$ 592.500,00 (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos reais) das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	02.00 – Governo Municipal				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.01 – Gabinete do Prefeito				
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	04 – Administração				
SUBFUNÇÃO:	122 – Administração Geral				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.	A	Serviço	Um	01	40.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.02 – Assessoria Jurídica				



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 34 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	122 – Administração Geral					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.003 – Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica.		A	Serviço	Um	01	40.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.03 – Sistema de Controle Interno					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	124 – Controle Interno					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.062 – Manutenção das Atividades do Controle Interno.		A	Serviço	Um	01	20.000,00

ÓRGÃO:	03.00 – Secretaria Municipal de Administração					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	03.01 – Administração Geral do Município					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	122 – Administração Geral					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.005 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Administração		A	Serviço	Um	01	30.000,00

ÓRGÃO:	04.00 - Secretaria Municipal de Finanças					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	04.01 – Serviços Financeiros					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					
FUNÇÃO:	04 – Administração					
SUBFUNÇÃO:	123 – Administração Financeira					
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.006 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Finanças.		A	Serviço	Un	01	30.000,00

ÓRGÃO:	05.00 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	05.01 – Departamento Agro Pecuário					
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo					



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 35 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

FUNÇÃO:	20 – Agricultura				
SUBFUNÇÃO:	122 – Administração Geral				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.010 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura.	A	Serviços	Un	01	20.000,00
2.099 – PAA Programa Patrulha Agrícola.	A	Serviços	Un	01	23.000,00

ÓRGÃO:	06.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	06.01 – Educação Infantil				
PROGRAMA:	01 - Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	12 – Educação				
SUBFUNÇÃO:	365 – Educação Infantil				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.080 – Manutenção das Atividades da Pres Escola	A	Serviço	Un	01	50.000,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	06.02 – Departamento de Ensino Fundamental				
PROGRAMA:	01 - Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	12 – Educação				
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.016 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.	A	Serviço	Un	01	20.000,00

ÓRGÃO:	07.00 - Secretaria Municipal de Urbanismo				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	07.01 – Departamento de Serviços Urbanos				
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	15 – Urbanismo				
SUBFUNÇÃO:	451 – Infra Estrutura Urbana				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.026 – Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Urbanismo.	A	Serviço	Un	01	20.000,00

ÓRGÃO:	08.00 - Secretaria Municipal de Saúde				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	08.01 – Fundo Municipal de Saúde				
PROGRAMA:	01 - Apoio Administrativo				



FUNÇÃO:	10 – Saúde				
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.028 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – 15%	A	Serviço	Un	01	120.000,00
2.029 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres	A	Serviço	Un	01	60.000,00
2.033 – Manutenção da Saúde - PACS	A	Serviço	Un	01	62.000,00

ÓRGÃO:	10.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	10.01 - Departamento de Ação Social				
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	08 – Assistência Social				
SUBFUNÇÃO:	244 – Assistência Comunitária				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social	A	Serviço	Un	01	42.500,00

ÓRGÃO:	12.00 - Secretaria Municipal de Planejamento				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	12.01 – Planejamento Geral do Município				
PROGRAMA:	01 – Apoio Administrativo				
FUNÇÃO:	04 – Administração				
SUBFUNÇÃO:	121 – Planejamento e Orçamento				
Descrição da Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade de Medida	Metas Físicas	Valores (R\$ 1,00)
2.070 – Manutenção das Atividades de Planejamento e Convenios.	A	Serviço	Un	01	15.000,00

Art. 3º - Fica restabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente a Lei Orçamentaria Anual nº 1548 de 13 de dezembro de 2023.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Sanvito Cassanego, 05 de novembro de 2024.

EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Leis, Decretos e Portarias

Leis

LEI Nº 1606 /2024.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

EDSON DO SANTOS, PREFEITO DE RAMILÂNDIA ESTADO DO PARANÁ, FAÇO SABER QUE O LEGISLATIVO MUNICIPAL APROVOU E EU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 592.500,00 (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos reais), ao Orçamento do Município de Ramilândia para o Exercício de 2024, conforme segue:

Órgão	02.00 – Governo Municipal	
Unidade Orçamentária	02.03 – Sistema de Controle Interno	
04.124.0001.2.062	Manutenção das Atividades do Controle Interno	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 – 22	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 11.000,00
Órgão	03.00 – Secretaria Municipal de Administração	
Unidade Orçamentária	03.01 – Administração Geral do Município	
04.122.0001.2.005	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.03.00 – 32	Pensões RPPS e Militar	R\$ 2.000,00
Órgão	04.00 – Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade Orçamentária	04.01 – Serviços Financeiros	
04.123.0001.2.006	Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Finanças	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 – 52	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 27.000,00
Órgão:	05.00 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	
Unidade Orçamentária	05.01 – Desenvolvimento Agropecuário	
20.606.0001.2.010	Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 – 70	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 70.000,00
Órgão	06.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Unidade Orçamentária	06.01 – Educação Infantil	
12.365.0001.2.080	Manutenção das Atividades do Pré Escolar	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.16.00 – 132	Outras Despesas Variáveis	R\$ 1.500,00
Órgão	07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo	
Unidade Orçamentária	07.01 – Departamento de Serviços Urbanos	
15.451.000.2.026	Manutenção das Atividades da Secretaria de Urbanismo	



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 38 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 241	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 10.000,00
Órgão	08.00 – Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade Orçamentária	08.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.0001.2.029	Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 – 288	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 30.000,00
10.301.0001.2.033	Manutenção da Saúde – PACS	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 – 323	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 70.000,00
Fonte de Recursos	1051 – Transferência do Governo Federal Destinado a Pagamento de ACS	
3.1.90.11.00 – 325	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 32.000,00
Órgão	09.00 – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos	
Unidade Orçamentária	09.01 – Serviço Rodoviário Municipal	
26.782.0001.2.038	Manutenção do Setor Rodoviário Municipal	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 – 362	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 70.000,00
3.1.90.16.00 - 364	Outras despesas variáveis Pessoal Civil	R\$ 6.000,00
Órgão	10.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade Orçamentária	10.01 – Departamento de Ação Social	
08.243.0001.6.003	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 378	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 7.000,00
Órgão	10.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade Orçamentária	10.01 – Departamento de Ação Social	
08.244.0001.2.041	Manutenção dos Serviços da Assistência Social	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 384	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 150.000,00
Órgão	11.00 – Secretaria Municipal de Esporte e Turismo	
Unidade Orçamentária	11.01 – Manutenção do Gabinete do Secretário	
27.813.0001.2.078	Manutenção das Atividades da Secretaria de Esporte e Turismo	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.1.90.11.00 - 446	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 40.000,00
Órgão	12.00 – Secretaria Municipal de Planejamento	
Unidade Orçamentária	12.01 – Planejamento Geral do Município	
04.121.0001.2.070	Manutenção das Atividades do Planejamento e Convênio	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 – 458	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 46.000,00



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 39 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Órgão	13.00 – Encargos Gerais do Município	
Unidade Orçamentária	13.01 – Encargos Gerais do Município	
28.846.0000.2.106	Encargos Gerais – Pagamento do Pasep	
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres	
3.3.90.47.00 - 467	Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 20.000,00

Art. 2º- Para fazer face a abertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo primeiro, nos termos do Artigo 43, § 1º inciso III da Lei Federal 4320/64, servirá de recurso a anulação parcial no valor de R\$ 592.500,00 (quinhentos e noventa e dois mil e quinhentos reais) das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	02.00 – Governo Municipal	
Unidade Orçamentária	02.01 – Gabinete do Prefeito	
04.122.0001.2.002	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.11.00 - 12	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 20.000,00
3.1.90.13.00 - 13	Contribuições Patronais	R\$ 20.000,00
Unidade Orçamentária	02.02 – Assessoria Jurídica	
04.122.0001.2.003	Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.13.00 - 19	Contribuições Patronais	R\$ 30.000,00
3.1.90.16.00 – 20	Outras Despesas Variáveis	R\$ 10.000,00
Unidade Orçamentária	02.03 – Sistema de Controle Interno	
04.124.0001.2.062	Manutenção das Atividades do Controle Interno	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.13.00 - 23	Contribuições Patronais	R\$ 20.000,00

Órgão	03.00 – Secretaria Municipal de Administração	
Unidade Orçamentária	03.01 – Administração Geral do Município	
04.122.0001.2.005	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.13.00 - 35	Contribuições Patronais	R\$ 30.000,00

Órgão	04.00 – Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade Orçamentária	04.01 – Serviços Financeiros	
04.123.0001.2.006	Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Finanças	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.13.00 – 53	Contribuições Patronais	R\$ 30.000,00

Órgão:	05.00 - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio	
Unidade Orçamentária	05.01 – Desenvolvimento Agropecuário	
20.606.0001.2.010	Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura	
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres	
3.1.90.13.00 – 71	Contribuições Patronais	R\$ 20.000,00



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 40 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

20.606.0004.2.099	PAA – Patrulha		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.11.00 - 101	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	10.000,00
3.1.90.13.00 – 102	Contribuições Patronais	R\$	13.000,00

Órgão	06.00 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Unidade Orçamentária	06.01 – Educação Infantil		
12.365.0001.2.080	Manutenção das Atividades do Pre Escola		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.11.00 – 140	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	40.000,00
3.1.90.13.00 – 141	Contribuições Patronais	R\$	10.000,00
Unidade Orçamentária	06.02 – Departamento de Ensino Fundamental		
12.361.0001.2.016	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.13.00 – 161	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00

Órgão	07.00 – Secretaria Municipal de Urbanismo		
Unidade Orçamentária	07.01 – Departamento de Serviços Urbanos		
15.451.000.2.026	Manutenção das Atividades da Secretaria de Urbanismo		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 242	Contribuições Patronais	R\$	20.000,00

Órgão	08.00 – Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade Orçamentária	08.01 – Fundo Municipal de Saúde		
10.301.0001.2.029	Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres		
Fonte de Recursos	303 – Saúde Recursos Vinculados (EC 29/00)		
3.1.90.13.00 – 274	Contribuições Patronais	R\$	100.000,00
3.1.90.16.00 – 275	Outras Despesas Variáveis	R\$	20.000,00
10.301.0001.2.033	Manutenção da Saúde – PACS		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 226	Contribuições Patronais	R\$	30.000,00
Fonte de Recursos	1051 – Transferência do Governo Federal Destinado a Pagamento de ACS		
3.1.90.13.00 – 326	Contribuições Patronais	R\$	32.000,00
10.301.0001.2.029	Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde – Recursos Livres		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 289	Contribuições Patronais	R\$	40.000,00
3.1.90.16.00 – 290	Outras Despesas Variáveis	R\$	20.000,00



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Ramilândia

Edição nº 1952
Ano 2024
Página 41 de 44

www.diario.ramilandia.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 05 de Novembro de 2024

Órgão	10.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social		
Unidade Orçamentária	10.01 – Departamento de Ação Social		
08.244.0001.2.041	Manutenção dos Serviços da Assistência Social		
Fonte de Recursos	000 – Recursos Livres		
3.1.90.13.00 – 385	Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$	30.000,00
3.1.90.16.00 – 386	Outras Despesas Variáveis	R\$	12.500,00

Órgão	12.00 – Secretaria Municipal de Planejamento		
Unidade Orçamentária	12.01 – Planejamento Geral do Município		
04.121.0001.2.070	Manutenção das Atividades do Planejamento e Convenio		
Fonte de Recursos	000 – Recurso Livres		
3.1.90.16.00 – 460	Outras Despesas Variáveis	R\$	15.000,00

Art. 3º - Fica restabelecida a programação financeira e o cronograma de desembolso, referente a Lei Orçamentaria Anual nº 1548 de 13 de dezembro de 2023.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Sanvito Cassanego, 05 de novembro de 2024.

EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Leis, Decretos e Portarias

Portarias

PORTARIA Nº 4458/2024

EMENTA – CONCEDE LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DA FAMÍLIA, A SERVIDORA PERTENCENTE AO QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS.

EDSON DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSTANTE NO ART. 106 DA LEI ORGANICA MUNICIPAL E LEI MUNICIPAL 1341/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a partir de 01/11/2024 à 30/11/2024, nos termos do Inciso II, Art. 155 da Lei Municipal nº 1341/2021 e suas alterações, concessão de afastamento ao servidor que comprovar ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não pode ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função; a servidora **MARIA APARECIDA BORGES SOARES**, portadora do CPF nº ***.226.579-**, ocupante de **Cargo Efetivo de Agente Comunitária de Saúde**, 40 horas semanais.

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

Paço Municipal Sanvito Cassanego, 05 de novembro de 2024.

EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Leis, Decretos e Portarias

Portarias

PORTARIA Nº 4459/2024

EMENTA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR O CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E URBANISMO.

EDSON DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSTATANTE NO ART. 106 DA LEI ORGANICA MUNICIPAL E LEI 1375/2022.

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR, a partir de 05 de novembro de 2024, o servidor **VAGNER BRAGA BRITES**, portador do CPF nº ***.465.889-**, para ocupar o **Cargo de Provisão em Comissão de Diretor do Departamento de Habitação e Urbanismo**, simbologia CC - 02.

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

Paço Municipal Sanvito Cassanego, 05 de novembro de 2024.

EDSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Câmara Municipal

Publicações



Câmara Municipal de Ramilândia

CNPJ: 00.980.909/0001-53

Av. XXV de Julho, 890 – Centro, Ramilândia – PR.

CEP 85.888-000

E-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

www.camaramilandia.pr.gov.br

PORTARIA N.º 37/2024

SÚMULA: AUTORIZA VIAGEM E O PAGAMENTO DE DIÁRIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RAMILÂNDIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fulcro na Lei Municipal Nº. 944/2016,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado o Servidor: Rafael Bertolino da Silva Matrícula Nº 2138, a se deslocar em viagem a cidade de Foz do Iguaçu/PR, com o Veículo Oficial do Legislativo Tracker placas SDZ7F34, no dia 08/11/2024, com o objetivo de participar da AULA PRESENCIAL MÓDULO 6, MBA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS: GOVERNANÇA, TEORIA E PRÁTICA, PROMOVIDA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ E FACULDADE PÓLIS CIVITAS, conforme requerimento do Servidor e autorização do Presidente.

Art. 2º - Fica autorizado o pagamento de ½ (meia) diária totalizando um valor de R\$ 300,00 reais, para fins de ressarcimento de despesas com deslocamento e alimentação.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução deste Ato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. ANOTE-SE.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Ramilândia, 05 de Novembro de 2024.

ANTONIO DONIZETTI DOS REIS
Presidente da Câmara