PUBLICAÇÃO OFICIAL DO ORGÃO
Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE JARDIM ALEGRE
CNPJ: 75.741.363/0001-87
Data da assinatura: 03/11/2026 21:58:36 BRT

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 | Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

EDIÇÃO EXTRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

EDITAL 08/2026
PSS Estagiários

Processo Seletivo Simplificado para abertura de 4 vagas e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado de Ensino Médio/Técnico e Ensino Superior, para atuarem junto à Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, PR

O **MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, PR**, por intermédio de seu Prefeito Municipal, Senhor **Moises Lnortovz dos Santos** e por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, constituída por intermédio da Portaria nº 59/2026, no uso das respectivas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e §4º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 2.279/2020, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.384/2022 torna pública a realização do Processo Seletivo para abertura de 4 vagas e formação de cadastro de reserva para estágio remunerado de Ensino Médio/Técnico e Ensino Superior, para atuarem junto à Prefeitura Municipal de Jardim Alegre, PR.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado é regido por este Edital e pelas leis que se referem ao presente certame, especialmente pela Lei Municipal de Estágio nº 2279/2020, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.384/2022 e pela Lei Federal de Estágio nº 11.788/2008, o qual será promovido pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado – CEPSS.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao eventual preenchimento das vagas a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração, em conformidade a Lei Federalnº 11.788/2008, conforme Item 2.1. do presente Edital.

1.3. Conforme permitido pelo parágrafo único, do art. 1º, da Lei Municipal nº 2.279/2020, somente poderão participar do processo seletivo para as vagas de estágio remunerado os estudantes residentes e domiciliados no Município de Jardim Alegre, PR.

1.4. O aperfeiçoamento do presente certame de seleção não induz à administração municipal a obrigatoriedade da contratação dos candidatos ao final classificados. A contratação somente se dará se evidenciada, no curso da validade do certame, a real necessidade do serviço público, ou seja, a contratação efetiva do candidato dependerá das necessidades da Secretaria de Jardim Alegre, PR, aliado à efetiva disponibilidade financeira e orçamentária.

1.5. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a CEPSS o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

1.6. Será utilizado o critério de maior coeficiente de rendimento escolar, obtido na análise curricular realizada pela CEPSS, conforme tópico 6.1, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos de seleção de estagiários, conforme Lei Municipal nº 2.279/2020, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva e da posterior abertura de prazo para o recebimento de novos currículos. A convocação dos inscritos aprovados no processo seletivo obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, a qual será amplamente divulgada.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 — Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

1.7. Os candidatos que não forem selecionados dentro do número de vagas ofertado formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade do presente edital, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, sem prejuízo da abertura de novo prazo para o recebimento de currículos de outros interessados, consoante a necessidade do serviço, mesmo durante o período de validade deste edital de convocação.

1.8. Cada aluno poderá se candidatar para apenas uma vaga do presente edital.

1.9. A Administração Municipal não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo seletivo simpificado por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas de estágio poderão ser ofertadas, de acordo com a necessidade, conforme tabela abaixo, desde que as atividades a serem desenvolvidas sejam condizentes com a formação ou profissionalização do candidato.

NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO – 15h	
CURSO	**VAGAS**
Ensino Médio/Técnico	01 + CR

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO – 30h	
CURSO	**VAGAS**
Ensino Médio/Técnico	01 + CR

NÍVEL SUPERIOR – 15h	
CURSO	**VAGAS**
Ensino Superior	01 + CR

NÍVEL SUPERIOR – 30h	
CURSO	**VAGAS**
Ensino Superior	01 + CR

*CR: Cadastro de Reserva

2.2. Os candidatos devem seguir as normas do Ministério da Educação – MEC e Instituições de Ensino quanto à possibilidade de celebração de contrato de estágio, principalmente em que se refere à carga horária mínima cursada.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 | Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

3. INSCRIÇÕES

3.1. Não será cobrada taxa de inscrição, consoante art. 10, da Lei Municipal nº 2.279/2020.

3.2. As inscrições para todas as vagas deste Edital ocorrerão nos dias 03 de novembro a 09 de novembro de 2026, através do e-mail **educacaojardimalegre@gmail.com**

3.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição devidamete preenchido;
b) Documento de identidade;
c) CPF;
d) Comprovante de residência;
e) Declaração de Matrícula original atualizada;
f) Histórico Escolar do último semestre cursado pelo candidato.

3.4. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

3.4.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar o Formulário de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchido;

3.4.2. O candidato deverá apresentar um único Formulário de Inscrição.

3.4.3. Ao preencher o formulário, o candidato ao estágio deverá indicar a vaga para qual está se inscrevendo.

3.4.4. O preenchimento das informações é de responsabilidade do candidato.

3.4.5. Confirme as informações antes de efetuar a inscrição.

3.5. O aluno que se candidatar às vagas deste certame deverá estar devidamente matriculado no presente ano de 2026 e frequentando efetivamente o curso ligado à vaga pretendida, conforme art. 6º, da Lei Municipal nº 2.279/2020, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.384/2022.

3.6. Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

3.7. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas informações prestadas e/ou quaisquer irregularidades na prova e/ou documentos apresentados, entre outras.

3.8. O candidato que não apresentar as informações necessárias terá seu pedido de inscrição indeferido.

3.9. Os pedidos de inscrição serão recebidos nos dias 03 de novembro a 09 de novembro de 2026, por meio do e-mail educacaojardimalegre@gmail.com, cabendo à CEPSS decidir sobre o seu deferimento ou indeferimento.

3.10.Após o encerramento das inscrições haverá a publicação da relação de inscritos aptos a serem submetidos à análise curricular. A aludida publicação ocorrerá em Edital publicado no site da Prefeitura, na data de de novembro de 2026.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 — Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

3.11. Do deferimento ou não do pedido de inscrição caberá recurso à CEPSS, no prazo de um dia, conforme cronograma – Anexo I, que deverá ser enviado para o e-mail: educacaojardimalegre@gmail.com.

3.12. Em caso de candidato estrangeiro será observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção será realizada por meio de prova de títulos/análise curricular, no dia 13 de novembro de 2026, conforme permitido pelo §4º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 2.279/2020, com redação dada pela Lei Municipal nº 2.384/2022, haja vista a insuficiência de candidados aprovados no Processo Seletivo anterior.

4.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5. DAS PROVAS

5.1. A avaliação dos candidatos será feita por meio de prova de títulos/análise curricular, com a apuração do coeficiente de rendimento escolar correspondente ao último semestre cursado, conforme histórico escolar do curso em que o candidato está matriculado e correspondente à vaga a que está concorrendo.

5.1.1 Caso o candidato não tenha ainda cursado um semestre do curso em que está matriculado e correspondente à vaga a que está concorrendo, será analisado o histórico escolar referente ao seu último registro escolar.

5.2. É de responsabilidade do candidato apresentar o histórico escolar correspondente ao último semestre cursado.

6. DA PONTUAÇÃO

6.1. O coeficiente de rendimento escolar será apurado através da multiplicação da carga horária de cada uma das disciplinas cursadas no semestre com a respectiva nota obtida. Em seguida, o resultado do somatório de cada uma das multiplicações será dividido pelo somatório da carga horária das disciplinas cursadas. Vide exemplo abaixo:

Disciplinas	Nota	Carga Horária
D1	8,0	30
D2	7,5	45
D3	9,5	60

D1 – 8,0 X 30 = 240

D2 – 7,5 X 45 = 337,5

D3 – 9,5 X 60 = 570

1.147,5/135 = 8,5

6.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o coeficiente de rendimento escolar apurado.

6.3. Na hipótese de igualdade de nota final será classificado o candidato que tiver a maior idade.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 — Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso devidamente fundamentado, conforme prazos estabelecidos no Anexo I - Cronograma, contra:
a) Homologação Preliminar das Inscrições;
b) Classificação Preliminar.

7.2. Para recorrer, o candidato deverá interpor recurso por meio do e-mail: educacaojardimalegre@gmail.com, conforme as datas previstas no Anexo I deste Edital, com as seguintes especificações:
a) Nome do candidato;
b) Número do CPF;
c) Vaga da Inscrição; e
d) Fundamentação, com as devidas razões do recurso.

7.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

7.4. O resultado dos recursos interpostos será divulgado no site da Prefeitura Municipal, nas datas previstas no Anexo I – Cronograma.

7.5. A CEPPS constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. O resultado da Classificação Final será divulgado no dia 17 de novembro de 2026, através de Edital disponibilizado no site da Prefeitura, bem como publicado no órgão Oficial do Município.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. No ato da Convocação, o candidato deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Castelo Branco Nº 355, portando seus documentos pessoais, comprovante de residência atualizado e Declaração de Matrícula original atualizada, para comprovar sua regularidade acadêmica.

10.1.1. O comprovante de residência poderá ser em nome de terceiros, desde que comprovado vínculo deste com o candidato.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone atualizados, para viabilizar os contatos necessários.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

9.3. Em caso de não aceitação, por parte do candidato, à vaga aberta, caso requeira formalmente e por escrito, o candidato convocado migrará para o final da lista de classificação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos para a contratação:

a) Idade mínima de 16 anos;

b) Estar matriculado no ano letivo de 2026 e frequentando regularmente o curso para o qual se propõe o presente processo seletivo simplificado;

c) Dispor de tempo mínimo de 6 meses para estágio antes do término do curso;

d) Disponibilidade de horário para estágio;

e) Residir no município de Jardim Alegre, PR;

f) Não ter realizado, em qualquer tempo, estágio por período superior a 01 (um ano) e 8 (oito) meses junto à Prefeitura do Município de Jardim Alegre, PR.

10.2. Os estagiários convocados estarão subordinados à Lei Federal nº 11.788/2008 , inclusive ao que diz respeito ao tempo máximo permitido de estágio, de 24 (vinte e quatro) meses, de modo que não formarão vínculo empregatício com o Município de Jardim Alegre, PR.

10.3. Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal de Jardim Alegre, PR, conforme já esclarecido neste edital.

10.4. O candidato contratado que não desenvolver as atividades de acordo com a expectativa, por incompatibilidade, apresentar comportamento que não condiz com a função ou praticar atos de improbidade, poderá ter seu contrato rescindido por parte da unidade concedente de estágio antes do término inicialmente previsto.

10.5. A contratação para realização de estágio não obrigatório, remunerado, sem vínculo empregatício, dar-se-á mediante assinatura de TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, celebrado entre estagiário e esta municipalidade, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o candidato encontra-se matriculado e eventualmente de centro de integração regularmente contratado para tal finalidade.

10.6. A carga horária de estágio e o valor da bolsa-auxílio serão distribuídos da seguinte forma:

Nível	Carga horária	Bolsa-Auxílio	Aux. transporte	Total
Ensino Médio/Técnico	15h	R$ 302,50	R$ 45,00	R$ 347,50
Ensino Médio/Técnico	30h	R$ 605,00	R$ 45,00	R$ 650,00
Ensino Superior	15h	R$ 502,50	R$ 45,00	R$ 547,50
Ensino Superior	30h	R$ 1.005,00	R$ 45,00	R$ 1.050,00

11. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O presente processo seletivo terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a contar da publicação da homologação do resultado final.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 — Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

12.2. O candidato aprovado deve ter disponibilidade de horário para estagiar, no período matutino ou vespertino conforme os limites previstos na Lei nº 11.788/08.

12.3. Eventuais casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Jardim Alegre, PR, 03 de novembro de 2026.

Moises Lnortovz dos Santos
Prefeito Municipal

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 — Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

ANEXO I - CRONOGRAMA

FASES DO PROCESSO SELETIVO	PERÍODO
Publicação do Edital	03/11/2026
Período das Inscrições (Entrega de Documentação por Correio Eletrônico)	03/11 à 09/11/2026
Publicação da Homologação Preliminar das Inscrições	10/11/2026
Interposição de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições	12/11/2026
Publicação das Respostas aos Recursos e Homologação Final das Inscrições	13/11/2026
Análise curricular pela Comissão 59/2022	13/11/2026
Publicação da Classificação Preliminar	13/11/2026
Interposição de Recurso da Classificação Preliminar	16/11/2026
Publicação da Resposta aos Recursos e Classificação Final	17/11/2026
Contratação	Durante o curso do prazo de validade do processo seletivo

* Todas as publicações estarão disponíveis no site da Prefeitura de Jardim Alegre, PR.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 — Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Praça Mariana Leite Felix, 800 - CEP - 86860-000
Fone/Fax - 43-3475-2107 - 3475-1256 - JARDIM ALEGRE – PR

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO AO EDITAL Nº 08/2026 – PSS ESTAGIÁRIOS
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ (para preenchimento da Secretaria)

DADOS DO CANDIDATO

NOME			**DATA DE NASCIMENTO**
NOME SOCIAL			
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
MUNICÍPIO	**UF**	**CEP**	**TELEFONE FIXO**
TELEFONE CELULAR		**E-MAIL**	
IDENTIDADE	**ÓRGÃO EXPEDIDOR**	**UF**	**CPF**

DADOS CURRICULARES

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
CURSO **( ) Ensino Superior ( ) Ensino Médio**	**TURNO**	**ANO/PERÍODO**

Declaro, sob pena de configuração de crime de falsidade ideológica, que frequento o curso acima indicado, estando regularmente matriculado(a) na Instituição de Ensino já mencionada, e ainda, que de acordo com a documentação apresentada, concorrerei à vaga de ( ) Estagiário(a) de Ensino Superior/( ) Estagiário(a) de Ensino Médio( ), para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação de Jardim Alegre/PR.
Por fim, declaro estar ciente das normas contidas no Edital nº 08/2026 – PSS Estagiários, e que, verificada qualquer contrariedade ente a documentação por mim apresentada e as regras do edital, será passível de apuração, bem como a exclusão, a qualquer tempo, do presente Processo Seletivo.

Jardim Alegre/PR, ___ de _____ de 2026.	**ASSINATURA DO CANDIDATO** (ou responsável legal para menores de 18 anos)

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 | Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Estado do Paraná

DECRETO Nº 328, de 03 de novembro de 2026

Dispõe sobre a regulamentação da instituição da Comissão de Revisão de Prontuários - CRP do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ, o Senhor Moisés Lnortovz dos Santos, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei, e

CONSIDERANDO o Art. 15, Inciso V, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe como atribuição comum entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios a elaboração de normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;

CONSIDERANDO a Resolução CFM nº 1.638/2002, que define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde;

CONSIDERANDO o Art. 3º da Lei Municipal nº 2441/2022, que atribui ao Poder Executivo Municipal o direito de emitir Decreto regulamentando a operacionalização das atividades desenvolvidas no Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez,

DECRETA:

Art. 1º. Regulamenta a instituição da Comissão de Revisão de Prontuários - CRP no âmbito do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez, município de Jardim Alegre, Estado do Paraná.

Art. 2º. A Comissão de Revisão de Prontuários - CRP se configura como instancia responsável pela supervisão permanente dos prontuários sob guarda do Hospital Municipal, visando a qualidade, integridade, regularidade, conservação e segurança das informações nele contidas.

PARÁGRAFO ÚNICO. A CRP não se constitui em uma Divisão ou Departamento vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, não implicando, portanto, a criação de cargos, funções remuneradas ou estrutura administrativa para tal fim.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 | Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Estado do Paraná

Art. 3º. Para efeito deste Decreto, serão adotas as seguintes as seguintes definições:

I. Prontuário: Documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo;
II. Núcleo de Segurança do Paciente: Instancia deliberativa do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez que confere a seus membros autoridade, responsabilidade e poder para executar ações do Plano de Ação de Segurança do Paciente – PASP;
III. Eventos Adversos: Incidente que resulta em dano à saúde.

Art. 4º. A Comissão de Revisão de Prontuários do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez possui caráter deliberativo, técnico, educativo e preventivo, cabendo-lhe avaliar, de forma sistemática e por amostragem, de maneira periódica, os prontuários da Instituição e observar, especialmente, os itens que devem constar obrigatoriamente do prontuário confeccionado em qualquer suporte:

I. Identificação do paciente – nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano com quatro dígitos), sexo, nome da mãe, naturalidade (indicando o município e o estado de nascimento), endereço completo (nome da via pública, número, complemento, bairro/distrito, município, estado e CEP);
II. Anamnese, exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;
III. Evolução diária do paciente, com data e hora, discriminação de todos os procedimentos aos quais o mesmo foi submetido e identificação dos profissionais que os realizaram, assinados eletronicamente quando elaborados e/ou armazenados em meio eletrônico;
IV. Nos prontuários em suporte de papel é obrigatória a legibilidade da letra do profissional que atendeu o paciente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento. São também obrigatórias a assinatura e o respectivo número do CRM do médico assistente ou do seu substituto;
V. Nos casos emergenciais, nos quais seja impossível a colheita de história clínica do paciente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e/ou a remoção para outra unidade;
VI. Assegurar a responsabilidade do preenchimento, guarda e manuseio dos prontuários do serviço de saúde.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

Art. 5º. A Comissão de Revisão de Prontuários do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez será representado por membros das seguintes áreas:

I. Ocupante do cargo efetivo de Médico, com lotação na Manutenção Hospitalar Municipal (01 – Um Titular);
II. Ocupante do cargo efetivo de Enfermeiro, com lotação na Manutenção Hospitalar Municipal (01 – Titular)
III. Ocupante do cargo efetivo de Farmacêutico, com lotação na Manutenção Hospitalar Municipal (01 – Um Titular);
IV. Ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Recepção e Arquivos Hospitalares, com lotação na Manutenção Hospitalar Municipal (01 – Um Titular);
V. Ocupante da Função de Responsável Técnico – RT pelo faturamento do Hospital Municipal, especialmente das AIHs (Autorização de Internação Hospitalar) e da produção ambulatorial (01 – Um Titular).
VI. Ocupante da Função de Responsável-Coordenador do Núcleo de Segurança do Paciente – NSP do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez (01 – Um titular).

Parágrafo Único. O Chefe do Departamento do Hospital Municipal é membro obrigatório da Comissão de Revisão de Prontuários regulamentado por meio deste Decreto.

Art. 6º. Os membros da Comissão de Revisão de Prontuários do Hospital Municipal Doutor José Ortega Vasquez, designados neste Decreto, serão nomeados mediante Portaria emitida pelo Poder Executivo Municipal, cuja indicação compete a (ao) Secretária (o) Municipal de Saúde.

Parágrafo Único. Dos membros designados para compor a Comissão de Revisão de Prontuários, 01 (um), será indicado como coordenador, devendo ser este, obrigatoriamente, ser um médico.

Art. 7º. Anualmente a Comissão de Revisão de Prontuários do Hospital Municipal, deverá estabelecer um cronograma bimestral de reuniões, preferencialmente, concomitante as reuniões do Núcleo de Segurança do Paciente - NSP.

§ 1º. Durante a reunião ordinária, os membros da Comissão deverão sortear 05 (cinco) prontuários de internamento elaborados dentro dos 60 (sessenta) dias que antecederam a data da reunião ordinária da CRP, além de outras 05 (cinco) fichas de atendimento médico realizados em consultório, para avaliação.

§ 2º. O (a) Responsável Técnico (a) pelo faturamento do Hospital Municipal deverá apresentar, quando houver, as AIHs glosadas e/ou rejeitadas devido a falhas ou incorreções identificadas nos prontuários de internação, dentro dos 60 (sessenta) dias que antecederam a data da reunião ordinária da CRP.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 | Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

§ 3º. Outros profissionais poderão ser convidados para participar das reuniões quando sua colaboração for necessária à análise de matéria específica, ficando sujeitos aos mesmos deveres de confidencialidade e sigilo aplicáveis aos membros da Comissão.

§ 4º. Os membros da CRP e demais participantes deverão preservar o sigilo das informações a que tiverem acesso em razão de suas atribuições, inclusive após o encerramento das reuniões ou de sua participação nos trabalhos da Comissão.

Art. 8º. Além das atribuições previstas no Art. 4º, Incisos de I a VI deste Decreto, compete também a Comissão de Revisão de Prontuários do Hospital Municipal:

I. Deliberar, por meio da emissão de Ato Normativo, a inclusão, alteração ou exclusão de formulários, impressos ou funcionalidades de sistemas utilizados na elaboração e manutenção dos prontuários;
II. Deliberar, por meio da emissão de Ato Normativo, normas, rotinas e procedimentos destinados ao adequado preenchimento, fluxo, guarda, conservação, acesso e arquivamento dos prontuários;
III. Sempre que necessário, assessorar o Diretor Técnico Médico da Instituição, nos assuntos relacionados à sua área de competência;
IV. Identificar potenciais riscos de Eventos Adversos associados a elaboração dos prontuários, devendo incorporar metas para suprimi-los ou mitiga-los, inclusive, dentro do Plano de Ação de Segurança do Paciente;
V. Identificar falhas, omissões ou inconsistências nos prontuários e encaminhá-las ao profissional ou setor responsável para as providências cabíveis;
VI. Acompanhar a implementação das medidas recomendadas e avaliar sua efetividade;

PARÁGRAFO ÚNICO. As deliberações da CRP do Hospital Municipal Dr. José Ortega Vasquez, somente serão válidas quando tomadas em reuniões com a presença da maioria absoluta de seus membros, correspondente ao primeiro número inteiro superior à metade de sua composição.

Art. 9º. O Coordenador da Comissão de Revisão de Prontuários, deverá:

I. Convocar reuniões da CRP, inclusive extraordinárias, quando estas, por matéria específica, se fizerem necessárias;
II. Coordenar as atividades da Comissão;
III. Subscrever recomendações e Atos Normativos deliberados pela CRP;

Art. 10º. O acesso aos prontuários e às informações neles contidas, deverá restringir-se ao necessário para o desempenho das atribuições da Comissão, observados o sigilo profissional, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as normas aplicáveis à guarda e ao acesso às informações de saúde.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 | Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Estado do Paraná

§ 1º. Os documentos, relatórios, atas e registros produzidos pela Comissão que contenham informações individualizadas de pacientes, deverão permanecer sob acesso restrito.

§ 2º. Os relatórios estatísticos, gerenciais ou painéis de acompanhamento eventualmente produzidos, deverão utilizar dados agregados ou anônimos, sendo vedado a divulgação do nome do paciente, número de prontuário ou de qualquer outro elemento que permita sua identificação direta ou indireta.

§ 3º. É vedada a reprodução, extração ou armazenamento de informações de prontuários em equipamentos, contas, aplicativos ou meios de comunicação particulares dos membros da Comissão.

§ 4º. A identificação individual do prontuário poderá ser utilizada internamente quando indispensável à verificação e correção de inconsistências, permanecendo restrita aos profissionais e setores responsáveis.

Art. 11º. A constatação de irregularidades formais ou materiais nos prontuários, deverá resultar, preferencialmente, em orientação ao profissional e na adoção de medidas educativas e de melhoria dos processos.

Parágrafo Único. Quando os fatos examinados apresentarem indícios de infração ética, disciplinar ou de outra natureza que exceda as atribuições da Comissão, deverá ser elaborado relatório circunstanciado e encaminhado ao (a) Secretário (a) Municipal de Saúde, preservado o sigilo das informações.

Art. 12º. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão em conjunto com a Direção Técnica Médica do Hospital Municipal, observadas as normas do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e a legislação aplicável vigente.

Art. 12º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (03/11/2026).

MOISÉS LNORTOVZ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

TERMO DE COMODATO Nº001/2026/SMMA

CONTRATO DE COMODATO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE – PARANÁ E A ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE JARDIM ALEGRE – ACAMAR, PARA UTILIZAÇÃO NA UNIDADE DE VALORIZAÇÃO DE RECICLÁVEIS – UVR.

O **Município e Jardim Alegre-Paraná**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF **n°75.741.363/0001-87**, com sede administrativa localizada na Praça Mariana Leite Felix n°800 – Centro, nesta cidade de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **Moisés Lnortovz dos Santos**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física-CPF **n°003.807.609-83** e Registro Geral-RG **n°6.091.697-7**, doravante denominado **COMODANTE**, em pleno acordo a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representado pelo seu Secretário, o senhor **Fábio Henrique Peres**, e do outro lado, a **Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Jardim Alegre**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF **nº48.716.447/0001-98**, com sede administrativa localizada na BR 466 n°03 Parque Industrial de Jardim Alegre-Paraná, neste ato representada por seu Presidente, Senhor **Paulo Donizete Ferreira**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física-CPF **nº883.301.929-20** e Registro Geral-RG **n°5.846.920-3**, residente e domiciliado na BR 466 – Nº4400, Parque Industrial, nesta cidade de Jardim Alegre-Paraná, doravante denominada **COMODATÁRIA**, resolvem firmar o presente instrumento que receberá as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE:

O presente Termo tem por objeto a cessão gratuita, temporária e precária de uso dos equipamentos públicos individualizados abaixo, de propriedade ou sob legítima disponibilidade do COMODANTE, exclusivamente para apoio às atividades de recebimento, triagem, movimentação, prensagem, enfardamento e valorização de resíduos recicláveis desenvolvidas pela COMODATÁRIA na Unidade Municipal de Valorização de Recicláveis – UVR de Jardim Alegre-Paraná.

A identificação dos bens constará nos quadros relacionados a seguir:

Descritivo do Item:	Empilhadeira a diesel 2.5 T automática MEDZI MD 25
N° do Patrimônio:	13461
N° do Convênio:	Instrumento de Repasse nº4112504/2023 – ITAIPU Binacional/Caixa Econômica Federal/Município de Jardim Alegre-Paraná
N° do Empenho:	9371 e 9372 de 2025
N° Nota Fiscal:	000.000.130
Data de Aquisição:	20/01/2026

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Descritivo do Item:	Balança eletrônica LIDER B-650 com capacidade de 1.000 kg, número de série: 55591
N° do Patrimônio:	14023
N° do Convênio:	Instrumento de Repasse nº4112504/2023 – ITAIPU Binacional/Caixa Econômica Federal/Município de Jardim Alegre-Paraná
N° do Empenho:	9373 e 9374 de 2025
N° Nota Fiscal:	000.011.180
Data de Aquisição:	01/12/2025

Descritivo do Item:	Esteira de elevação de resíduos
N° do Patrimônio:	14101
N° do Convênio:	Instrumento de Repasse nº4112504/2023 – ITAIPU Binacional/Caixa Econômica Federal/Município de Jardim Alegre-Paraná
N° do Empenho:	4440 e 4441 de 2026
N° Nota Fiscal:	000.000.253 e 000.000.256
Data de Aquisição:	10/06/2026

Descritivo do Item:	Esteira de separação de resíduos
N° do Patrimônio:	14102
N° do Convênio:	Instrumento de Repasse nº4112504/2023 – ITAIPU Binacional/Caixa Econômica Federal/Município de Jardim Alegre-Paraná
N° do Empenho:	4440 e 4441 de 2026
N° Nota Fiscal:	000.000.253 e 000.000.256
Data de Aquisição:	10/06/2026

Descritivo do Item:	Prensa enfardadeira de resíduos
N° do Patrimônio:	14103
N° do Convênio:	Instrumento de Repasse nº4112504/2023 – ITAIPU Binacional/Caixa Econômica Federal/Município de Jardim Alegre-Paraná
N° do Empenho:	4440 e 4441 de 2026
N° Nota Fiscal:	000.000.253 e 000.000.256
Data de Aquisição:	10/06/2026

Descritivo do Item:	Paleteira Manual 2,5T 1150 X 550 MM pdn255 VONDER
N° do Patrimônio:	14226
N° do Convênio:	Lista de Aprovação - Proposta nº002/2026 – Conselho Municipal de Meio Ambiente-CMMA – 1° Reunião Ordinária de 2026.
N° do Empenho:	7783 de 2026
N° Nota Fiscal:	166168
Data de Aquisição:	24/08/2026

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

Descritivo do Item:	Paleteira Manual 2,5T 1150 X 550 MM pdn255 VONDER
N° do Patrimônio:	14227
N° do Convênio:	Lista de Aprovação - Proposta nº002/2026 – Conselho Municipal de Meio Ambiente-CMMA – 1° Reunião Ordinária de 2026.
N° do Empenho:	7783 de 2026
N° Nota Fiscal:	166168
Data de Aquisição:	24/08/2026

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DO COMODANTE:

I – Disponibilizar os bens identificados neste instrumento, mediante entrega formal e registro patrimonial, sem transferência de propriedade;

II – Por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, acompanhar e fiscalizar a destinação, a utilização, a conservação e a localização dos equipamentos, inclusive mediante vistorias e requisição de informações;

III – Informar à COMODATÁRIA eventuais condições específicas de uso, orientações técnicas e restrições decorrentes da origem dos equipamentos ou de convênios, termos ou instrumentos de aquisição;

IV – Determinar a suspensão de uso quando houver risco à segurança, uso irregular, desvio de finalidade ou necessidade de proteção do patrimônio público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA COMODATÁRIA:

I – Utilizar os equipamentos exclusivamente nas atividades de valorização de materiais recicláveis na UVR, em conformidade com sua finalidade pública, vedada sua utilização particular, comercial desvinculada do objeto, remoção para outro local ou cessão a terceiros sem autorização expressa e escrita do COMODANTE;

II – Guardar, zelar e conservar os equipamentos, como se próprios fossem, responsabilizando-se por sua correta operação e por danos decorrentes de uso inadequado, negligência, imprudência ou descumprimento das orientações técnicas, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular;

III – Permitir a operação apenas por pessoas capacitadas e, quando exigido, habilitadas, observadas as normas de segurança aplicáveis, os manuais de operação, os procedimentos internos da UVR e o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva;

IV – Realizar os cuidados ordinários de limpeza, lubrificação, inspeção e conservação previstos pelos fabricantes e comunicar previamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, ficando qualquer intervenção técnica, alteração, substituição de peças ou deslocamento sujeita à prévia autorização escrita do COMODANTE;

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

V – Comunicar imediatamente à fiscalização municipal ocorrências de acidente, avaria relevante, furto, roubo, incêndio, perda, inutilização ou impossibilidade de utilização, apresentando os documentos e esclarecimentos pertinentes;

VI – Manter controle de utilização e de conservação dos bens e prestar informações trimestrais à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em formulário ou relatório por ela disponibilizado, quando solicitado;

VII – Permitir o acesso dos agentes municipais autorizados para fiscalização e inventário patrimonial, bem como apresentar os equipamentos sempre que requisitados;

VIII – Restituir os bens com todos os acessórios ao final do prazo ou após a extinção do comodato, mediante termo de devolução, nas condições compatíveis com o uso regular e o desgaste natural.

PARÁGRAFO ÚNICO – A definição de responsabilidade financeira por reparos extraordinários e substituição de componentes observará a causa do dano, a disponibilidade orçamentária, as condições dos instrumentos de aquisição e eventual ajuste específico por escrito, vedada a geração automática de obrigação de despesa ao Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

O presente Termo terá vigência de 02 (dois) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, desde que demonstrados o interesse público e a conveniência administrativa e mantidas as condições legais para a cessão. A COMODATÁRIA deverá encaminhar eventual solicitação de prorrogação, acompanhada de justificativa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento da vigência.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo deste instrumento deverá ser compatibilizado com eventual parceria, autorização de uso do espaço e exigências de convênio ou instrumento que tenha financiado os bens.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO, DA RETOMADA E DA RESCISÃO:

O descumprimento das obrigações, o desvio de finalidade, a descontinuidade das atividades vinculadas à UVR, a utilização insegura ou a necessidade pública devidamente justificada poderão ensejar a rescisão e a retomada dos bens, mediante decisão administrativa e comunicação escrita à COMODATÁRIA, assegurada a apuração de responsabilidades quando cabível.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em situações de risco iminente à integridade das pessoas ou do patrimônio, a Administração poderá determinar a imediata suspensão da operação e adoção de medidas protetivas.

Diário Oficial

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 180/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3006 **Jardim Alegre, Terça-Feira, 03 de Novembro de 2026**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE

ESTADO DO PARANÁ

PARÁGRAFO SEGUNDO – A parte que não tiver interesse na continuidade deverá comunicar a outra por escrito, preferencialmente com antecedência de 30 (trinta) dias, resguardadas as hipóteses de retomada urgente e a continuidade do serviço público.

CLÁUSULA SEXTA – DA GRATUIDADE E DO PATRIMÔNIO:

O comodato é celebrado a título gratuito, não implicando doação, alienação, transferência de domínio, exclusividade sobre o patrimônio público ou constituição de direito de retenção dos equipamentos pela COMODATÁRIA. Os bens permanecerão registrados no patrimônio do titular competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

O extrato deste instrumento será publicado pelos meios oficiais adotados pelo Município, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir eventuais controvérsias que não possam ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

Município de Jardim Alegre-Paraná, 03 de novembro de 2026.

Moisés Lnortovz dos Santos
Prefeito Municipal – Comodante

Fábio Henrique Peres
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de Jardim Alegre
Paulo Donizete Ferreira - Presidente
CPF: 883.301.929-20 - Comodatária

Testemunhas:

Taís Müller
CPF: 089.191.549-45

Juliana Augusta Serafim Barbosa
CPF: 038.991.829-60