SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná, 16 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3658a - Edição Extraordinária

Expediente:
AMP - Associação dos Municípios do Paraná

Diretoria AMP 2023/2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"			
DIRETORIA-2023/2024			
CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECILIA DO PAVÃO	AMUNOP
1º VICE-PRESIDENTE	SERGIO ONOFRE	ARAPONGAS	AMEPAR
2º VICE-PRESIDENTE	ROBERTO REIS DE LIMA	GOIOERÊ	COMCAM
3º VICE-PRESIDENTE	EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR	INÁCIO MARTINS	AMCESPAR
1º SECRETÁRIO	MARCIANO VOTTRI	VITORINO	AMSOP
2º SECRETÁRIO	JULIO CESAR DA SILVA LEITE	TERRA RICA	AMUNPAR
1º TESOUREIRO	EMERSON TOLEDO PIRES	CAMBIRA	AMUVI
2º TESOUREIRO	SUZIE PUCILLO ZANATTA	ASTORGA	AMUSEP
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	ROBERTO CORDEIRO JUSTUS	GUARATUBA	AMLIPA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 886/2026

Aprova o Plano de Ação Municipal para Implementação do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, para o período de 2026 a 2030, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.423, de 22 de julho de 2022;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, e o Decreto Estadual nº 12.862, de 2 de março de 2026, que a regulamenta;

CONSIDERANDO a adesão do Município de Campo Magro ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI e as orientações estabelecidas no respectivo Guia Orientativo;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 679/2026, de 12 de agosto de 2026, que instituiu o Comitê Gestor Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI;

CONSIDERANDO a construção intersetorial do Plano de Ação Municipal, a incorporação do Diagnóstico Situacional e a validação realizada no âmbito do Comitê Gestor Municipal do PAPI, em reunião conjunta com o CMDPI, em 09/11/2026 (Ata nº 05-2026);

CONSIDERANDO a Resolução nº 13/2026, de 09/11/2026, publicada em 10/11/2026 (DOM-PR, Ed. 3654), do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, que aprovou, sem ressalvas, o Plano de Ação Municipal para Implementação do PAPI e o Diagnóstico Municipal da Pessoa Idosa;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Ação Municipal para Implementação do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, para o período de 2026 a 2030, como instrumento de planejamento, articulação intersetorial, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais voltadas às pessoas idosas, às suas famílias e aos cuidadores.
Parágrafo único. O documento aprovado, composto pelo marco situacional, pelo Diagnóstico Municipal da Pessoa Idosa e pela matriz de ações organizada conforme os nove eixos do PAPI, permanecerá juntado ao processo administrativo correspondente e disponível para consulta e acompanhamento, sendo dispensada sua publicação integral como anexo deste Decreto.

Art. 2º A coordenação técnica da implementação do Plano caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Departamento da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa, sem prejuízo das competências e responsabilidades das demais secretarias, órgãos municipais e instituições participantes.

Art. 3º O Comitê Gestor Municipal do PAPI realizará a articulação intersetorial, o acompanhamento das ações, a consolidação dos indicadores, a elaboração dos relatórios de monitoramento e a proposição dos ajustes necessários à execução do Plano.
Parágrafo único. O Comitê Gestor Municipal do PAPI reunir-se-á, ordinariamente, a cada bimestre e, extraordinariamente, mediante convocação da coordenação.

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI exercerá o controle social, acompanhará a execução do Plano e apreciará os relatórios de monitoramento e avaliação, observadas suas competências legais.

Art. 5º As ações previstas no Plano serão executadas de acordo com as competências de cada órgão responsável e ficarão condicionadas à disponibilidade administrativa, orçamentária e financeira do Município, em compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outras fontes de financiamento legalmente admitidas.

Art. 6º Poderão ser realizados ajustes técnicos, atualizações de dados, indicadores, metas, prazos e procedimentos operacionais necessários ao aperfeiçoamento e à execução do Plano, inclusive para atendimento às orientações da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, desde que preservadas suas diretrizes, finalidades e deliberações essenciais, com ciência do Comitê Gestor Municipal do PAPI e do CMDPI.

Art. 7º O monitoramento do Plano será realizado anualmente, com apresentação dos resultados ao Comitê Gestor Municipal do PAPI e ao CMDPI, sem prejuízo das avaliações intermediária e final previstas no próprio instrumento.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Magro, 13 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:61C7A36B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 887/2026

Exonera JAIRO HENRIQUE RODRIGUES, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - **EXONERA**, do cargo comissionado de Diretor de Departamento P2, Símbolo DC2, o servidor **JAIRO HENRIQUE RODRIGUES,** matrícula n.º 3614, a partir de 16 de novembro de 2026.

Art. 2º - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de novembro de 2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 16 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:449E5876

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 888/2026

Exonera a pedido, GABRIELLE DA CRUZ CORDOVI, na forma que dispõe.

O Prefeito do Município de Campo Magro – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - **EXONERA A PEDIDO,** do cargo comissionado de Assessor Público II, Símbolo AC6, a servidora **GABRIELLE DA CRUZ CORDOVI,** matrícula n.º 3509, a partir de 16 de novembro de 2026.

Art. 2º - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 16 de novembro de 2026.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 16 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:96CD5590

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 890/2026

Regulamenta o Programa Nota Premiada Campo Magro para o exercício de 2026, estabelece as premiações em dinheiro e disciplina os procedimentos de participação, sorteio, habilitação e pagamento aos contemplados.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1.183/2021, alterada pela Lei Municipal nº 1.402, de 11 de junho de 2025,

CONSIDERANDO a finalidade do Programa Nota Premiada Campo Magro de estimular a emissão de documentos fiscais, promover a educação fiscal e incentivar as atividades econômicas desenvolvidas no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as regras de execução do Programa e as premiações em dinheiro para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar publicidade, impessoalidade, transparência e segurança aos procedimentos de participação, apuração dos resultados e pagamento das premiações;

CONSIDERANDO o Parecer PGM nº 205/2026 e as orientações e condicionantes do Parecer PGM nº 434/2026 referidas no Memorando nº 379/2026 – CGABI, constantes do Protocolo nº 2759/2026;

CONSIDERANDO o Memorando Interno nº 187/2026 – SEAD e a programação informada pelo Gabinete do Prefeito no Memorando nº 379/2026 – CGABI;

CONSIDERANDO a atualização da premiação e a previsão tributária apresentadas no Memorando nº 234/2026 – SEFAZ;

CONSIDERANDO o Memorando nº 235/2026 – SEFAZ, que informou a superação da insuficiência orçamentária mediante a suplementação formalizada pelo Decreto nº 856/2026, com dotação suficiente para o dispêndio bruto previsto;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a execução do Programa Nota Premiada Campo Magro no exercício de 2026, nos termos da Lei Municipal nº 1.183/2021, alterada pela Lei Municipal nº 1.402/2025, e estabelece as condições de participação, realização do sorteio, concessão e pagamento das premiações em dinheiro.

Art. 2º São finalidades do Programa:

I – apoiar e estimular o comércio, a prestação de serviços e os setores produtivos do Município;
II – promover a educação e a cidadania fiscal;
III – incentivar a solicitação e a emissão de documentos fiscais nas operações abrangidas pelo Programa;
IV – contribuir para a regularidade fiscal das atividades econômicas e para a arrecadação tributária; e
V – premiar os participantes que atendam às condições previstas na legislação e neste Decreto.

Art. 3º A execução do Programa será realizada de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria

Municipal de Fazenda, com o apoio dos demais órgãos municipais, observadas suas respectivas competências.

CAPÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO E DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 4º Poderão participar do Programa:

I – os consumidores que apresentarem notas fiscais de aquisição de mercadorias e de prestação de serviços provenientes de estabelecimentos situados no Município de Campo Magro, devidamente inscritos no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;
II – os produtores rurais inscritos no Município de Campo Magro que apresentarem notas fiscais de produtor rural por eles emitidas; e
III – as pessoas jurídicas, mediante apresentação de notas fiscais de mercadorias e de prestação de serviços a elas fornecidos por empresas com inscrição no Município de Campo Magro.

Parágrafo único. A participação observará integralmente as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.183/2021, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 1.402/2025.

Art. 5º Os cupons numerados serão fornecidos nas seguintes proporções:

I – 1 (um) cupom a cada R$ 100,00 (cem reais) em compras e serviços; e
II – 1 (um) cupom a cada R$ 300,00 (trezentos reais) em notas fiscais de produtor rural.

§ 1º Os valores de documentos fiscais inferiores aos limites previstos neste artigo poderão ser somados, desde que pertencentes ao mesmo participante e apresentados na mesma oportunidade, observada a categoria correspondente.
§ 2º O valor remanescente que não atingir o limite necessário à emissão de novo cupom não constituirá saldo para utilização posterior.
§ 3º Cada documento fiscal somente poderá ser utilizado uma única vez para obtenção de cupons, sendo vedada sua reapresentação ou utilização por mais de um participante.

Art. 6º Serão admitidos os documentos fiscais emitidos no período de 1º de janeiro de 2026 a 18 de dezembro de 2026, respeitado o marco temporal previsto no art. 4º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.183/2021, com a redação dada pela Lei Municipal nº 1.402/2025.

§ 1º A apresentação dos documentos fiscais e a troca por cupons ocorrerão de 5 de novembro de 2026 a 18 de dezembro de 2026, das 8h30 às 16h, sem intervalo para almoço.
§ 2º Os documentos deverão permitir a identificação do emitente, da operação, da data de emissão e do valor, bem como do participante, conforme a natureza do documento e as regras do Programa.
§ 3º Não serão admitidos documentos cancelados, adulterados, reutilizados ou sem elementos suficientes para a verificação de sua validade.
§ 4º Os documentos ilegíveis ou com inconsistências poderão ser submetidos à complementação ou à verificação de autenticidade antes de sua aceitação.

§ 5º Os documentos fiscais emitidos em contingência serão submetidos à verificação pelo Departamento de Tributos, inclusive quanto à sua regularização e validade fiscal, quando aplicável.

Art. 7º Os documentos fiscais do Armazém da Família poderão ser admitidos desde que atendam às condições legais do Programa e contenham carimbo oficial do Município, identificação do beneficiário e seu CPF, bem como nome, assinatura e matrícula do servidor responsável pela conferência.

Parágrafo único. O procedimento previsto neste artigo não substitui a comprovação da validade fiscal do documento nem autoriza sua utilização em duplicidade.

Art. 8º A conferência e a troca dos documentos fiscais por cupons serão realizadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do Departamento de Tributos, na Prefeitura Municipal, situada na Rodovia Gumercindo Boza, Km 20, nº 20.823, Centro, Campo Magro/PR.

§ 1º Os documentos serão registrados em controle próprio, carimbados e devolvidos ao participante, conforme previsto na legislação municipal.
§ 2º O controle deverá permitir identificar o participante, os documentos apresentados, os valores considerados e os números dos cupons fornecidos.
§ 3º Poderão ser utilizados recursos informatizados para auxiliar o cadastramento e o controle, preservadas as exigências legais e a possibilidade de conferência dos registros.

Art. 9º Os cupons deverão conter os dados necessários à identificação e ao contato com o participante, inclusive nome ou razão social e CPF ou CNPJ, conforme o caso.

§ 1º O participante será responsável pela conferência dos dados constantes de seus cupons.
§ 2º Os cupons deverão ser depositados na urna oficial até as 16h do dia 18 de dezembro de 2026, previamente ao sorteio a ser realizado em 19 de dezembro de 2026.
§ 3º Os cupons emitidos para esta edição terão validade exclusivamente para o sorteio previsto neste Decreto, vedado o aproveitamento de cupons de edições anteriores.

CAPÍTULO III
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 10. Não poderão concorrer ao sorteio nem receber as premiações de que trata este Decreto, diretamente ou por pessoa interposta,

I - o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário Municipal de Administração, o Secretário Municipal de Fazenda, o Procurador-Geral do Município e o Controlador-Geral do Município;
II - os agentes públicos de qualquer vínculo, inclusive estagiários, terceirizados e colaboradores, que, a qualquer tempo durante a edição de 2026, tenham atuado na recepção, conferência ou registro dos documentos fiscais, inclusive na conferência prevista no art. 7º, na emissão ou no controle dos cupons, na guarda da urna, na administração do sistema utilizado pelo Programa, na organização do sorteio ou em sua fiscalização e auditoria, inclusive os designados na forma do art. 13; e
III - o cônjuge, o companheiro e os parentes em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso II.

§ 1º Os servidores municipais não enquadrados nos incisos do caput poderão participar do Programa em igualdade de condições com os demais participantes.
§ 2º A unidade responsável pelo Programa manterá relação nominal atualizada das pessoas referidas no inciso II do caput, que será juntada ao processo administrativo antes da realização do sorteio.
§ 3º É vedada a emissão de cupons às pessoas impedidas, e os impedimentos serão verificados no ato da troca dos documentos fiscais, no sorteio e previamente à homologação da premiação, mediante consulta à relação de que trata o § 2º e aos registros administrativos pertinentes.
§ 4º O contemplado firmará, no ato de habilitação, declaração de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses deste artigo, sob as penas da lei.

§ 5º Identificada possível situação de impedimento, a ocorrência será registrada no processo administrativo e submetida à decisão fundamentada, assegurada ao interessado a oportunidade de manifestação antes de sua exclusão.
§ 6º Confirmado o impedimento, o cupom será considerado nulo e a premiação correspondente não será paga, aplicando-se o art. 14, § 1º, quando constatado no ato do sorteio, e o parágrafo único do art. 33, quando constatado posteriormente, sem prejuízo da restituição de valores eventualmente recebidos e da apuração das responsabilidades cabíveis.

CAPÍTULO IV
DO SORTEIO E DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 11. O sorteio será realizado em ato público, conforme os seguintes dados:

I – data: 19 de dezembro de 2026;
II – horário: 22h; e
III – local: em frente à Prefeitura Municipal de Campo Magro.

§ 1º O Município divulgará as informações do sorteio em seus canais oficiais com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
§ 2º A alteração da data do sorteio dependerá de decreto, com divulgação nos canais oficiais do Município.
§ 3º A realização do sorteio dependerá do atendimento dos requisitos legais, orçamentários e regulamentares e das orientações e condicionantes jurídicas constantes do processo, conforme ressalvado no Memorando nº 379/2026 – CGABI.

Art. 12. O sorteio será realizado mediante retirada dos cupons depositados na urna oficial e será transmitido ao vivo pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura.

§ 1º A urna deverá permanecer identificada e lacrada durante o recebimento dos cupons, sob a guarda da unidade responsável pelo Programa.
§ 2º A abertura da urna ocorrerá no ato público do sorteio, acompanhada pelos servidores responsáveis por sua fiscalização.
§ 3º A utilização de sistema informatizado para apoio ao Programa não altera, por si só, o procedimento de sorteio previsto neste artigo.

Art. 13. O acompanhamento e a fiscalização do sorteio serão realizados por, no mínimo, 2 (dois) servidores designados por ato específico, com indicação de substitutos.

Parágrafo único. Compete aos servidores designados:

I – acompanhar o fechamento e a colocação dos lacres na urna;
II – verificar as condições de guarda e integridade da urna;
III – acompanhar sua abertura e a retirada dos cupons;
IV – conferir os dados dos cupons sorteados;
V – registrar as ocorrências e as decisões adotadas durante o sorteio; e
VI – assinar a ata de apuração.

Art. 14. O primeiro cupom válido sorteado corresponderá ao 10º prêmio, prosseguindo-se sucessivamente em ordem inversa até o último cupom válido, correspondente ao 1º prêmio.

§ 1º O cupom que não permitir a identificação do participante ou que apresentar irregularidade objetivamente verificável será separado, identificado e registrado em ata, com indicação do motivo de sua invalidação, procedendo-se à retirada de outro cupom para a mesma premiação.
§ 2º Os cupons invalidados serão preservados para conferência e controle.
§ 3º Quando a irregularidade depender de diligência ou de análise complementar, a premiação correspondente ficará pendente de homologação até decisão administrativa.

Art. 15. Será lavrada ata do sorteio contendo, no mínimo:

I – data, horário e local;
II – identificação dos responsáveis pelo acompanhamento;
III – descrição das condições da urna e dos lacres;
IV – identificação dos cupons sorteados e da ordem de premiação;
V – registro dos cupons invalidados e dos respectivos motivos; e
VI – demais ocorrências relevantes.

Art. 16. O resultado da apuração será divulgado nos canais oficiais do Município em até 10 (dez) dias após o sorteio.

§ 1º A divulgação indicará que o pagamento depende da verificação da habilitação e da homologação da premiação.
§ 2º A homologação será realizada pela autoridade competente, após a conferência da documentação e do atendimento às condições de participação.

CAPÍTULO V
DAS PREMIAÇÕES EM DINHEIRO

Art. 17. As premiações da edição de 2026 serão concedidas exclusivamente em dinheiro, nos seguintes valores líquidos:

1º prêmio: R$ 70.000,00 (setenta mil reais);
2º prêmio: R$ 15.000,00 (quinze mil reais);
3º prêmio: R$ 10.000,00 (dez mil reais);
4º prêmio: R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
5º prêmio: R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
6º prêmio: R$ 1.000,00 (mil reais);
7º prêmio: R$ 1.000,00 (mil reais);
8º prêmio: R$ 1.000,00 (mil reais);
9º prêmio: R$ 1.000,00 (mil reais); e
10º prêmio: R$ 1.000,00 (mil reais).

§ 1º O total líquido das premiações corresponde a R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).
§ 2º Os valores previstos neste artigo correspondem às quantias efetivamente destinadas aos contemplados, devendo a programação orçamentária e financeira abranger os valores brutos necessários ao cumprimento das obrigações tributárias incidentes.

CAPÍTULO VI
DA HABILITAÇÃO DOS CONTEMPLADOS

Art. 18. O titular do cupom sorteado deverá apresentar a documentação necessária à habilitação no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da divulgação do resultado da apuração.

§ 1º A Administração comunicará o participante pelos meios de contato informados no cadastro, mantendo registro das tentativas realizadas.
§ 2º A documentação poderá ser apresentada presencialmente ou por canal oficial disponibilizado pelo Município, desde que permita a conferência de sua autenticidade.
§ 3º A ausência de apresentação dos documentos no prazo previsto será objeto de notificação específica para manifestação e regularização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, antes de eventual decisão de perda do direito à premiação.
§ 4º A decisão de perda do direito deverá ser fundamentada, precedida da análise das justificativas apresentadas e comunicada ao interessado.

Art. 19. O contemplado pessoa física deverá apresentar:

I – documento oficial de identificação;
II – comprovante de inscrição no CPF, quando não constar do documento de identificação;

III – comprovante de titularidade da conta indicada para recebimento;
IV – chave Pix, caso opte por essa modalidade, acompanhada de informação que permita confirmar sua vinculação à conta do contemplado; e
V – documentos necessários à comprovação da regularidade de sua participação, nos termos do art. 10ª deste Decreto.

Art. 20. O contemplado pessoa jurídica deverá apresentar:

I – comprovante de inscrição no CNPJ;
II – ato constitutivo atualizado ou documento equivalente;
III – documento de identificação de seu representante legal e comprovação dos poderes de representação;
IV – comprovante de titularidade da conta vinculada ao CNPJ contemplado;
V – chave Pix, quando escolhida essa modalidade, vinculada à conta da própria pessoa jurídica; e
VI – documentos necessários à comprovação da regularidade de sua participação, nos termos do art. 10ª § 4º deste Decreto.

Art. 21. A Administração poderá solicitar documentos complementares necessários à identificação do contemplado, à verificação de sua habilitação ou à regularidade do pagamento, mediante indicação da pendência a ser esclarecida.

Parágrafo único. A atuação de procurador ou representante legal será admitida para a prática de atos administrativos, mediante comprovação dos poderes correspondentes, sem autorizar o recebimento do prêmio em conta de sua titularidade.

CAPÍTULO VII
DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Art. 22. O pagamento da premiação será realizado exclusivamente por transferência bancária ou Pix para conta de titularidade do próprio contemplado.

§ 1º O CPF ou CNPJ do titular da conta de destino deverá corresponder ao CPF ou CNPJ do contemplado identificado no processo administrativo.
§ 2º Na modalidade Pix, a chave informada deverá estar vinculada à conta do contemplado, cabendo ao setor responsável conferir os dados do beneficiário antes da efetivação da operação.
§ 3º É vedado o pagamento em conta bancária ou por chave Pix de terceiros, inclusive de cônjuge, companheiro, familiar, sócio, administrador, procurador ou representante legal, ainda que mediante autorização expressa do contemplado.
§ 4º Quando o contemplado for pessoa jurídica, o crédito será realizado exclusivamente em conta vinculada ao respectivo CNPJ, vedado o pagamento em conta pessoal de seus sócios ou representantes.
§ 5º Não será realizado pagamento em espécie ou por cheque.
§ 6º Fica autorizado o pagamento ao espólio ou aos sucessores, devidamente munidos de documentação probatória e decisão judicial favorável, em caso de falecimento do titular antes da conclusão do sorteio.
§ 7º Fica autorizado o pagamento ao representante legal, do ganhador absolutamente incapaz, em conta de movimentação em conjunto, desde que comprovado a titularidade da conta do ganhador.

Art. 23. O pagamento dependerá:

I – da homologação da premiação;
II – da conclusão da habilitação do contemplado;
III – da validação dos dados bancários e da titularidade da conta;
IV – da regular instrução do processo de despesa; e
V – do cumprimento das obrigações orçamentárias, contábeis, financeiras e tributárias pertinentes.

§ 1º O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis após o atendimento integral das condições previstas neste artigo.
§ 2º A existência de impedimento ao pagamento deverá ser registrada no processo e comunicada ao contemplado, com indicação das providências necessárias à sua solução.

Art. 24. O contemplado será responsável pela exatidão dos dados bancários fornecidos e deverá comunicar qualquer alteração antes da efetivação do pagamento.

§ 1º A indicação de conta ou chave Pix incompatível com a titularidade do contemplado impedirá o pagamento até a regularização.
§ 2º A inexistência de conta apta ao recebimento não autoriza o pagamento a terceiros, desde que não incorra nas exceções previstas no art. 22º deste Decreto.
§ 3º A rejeição ou a devolução da transferência será registrada no processo, com comunicação ao interessado para correção dos dados e posterior reprocessamento.
§ 4º O pagamento será considerado concluído após a confirmação da operação, devendo o comprovante integrar o processo administrativo.

CAPÍTULO VIII
DOS PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS E TRIBUTÁRIOS

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda apurar o tratamento tributário aplicável às premiações e efetuar as retenções, os recolhimentos e as declarações legalmente exigidos.

§ 1º A apuração considerará a natureza da premiação e a condição do beneficiário, observada a legislação tributária aplicável.
§ 2º Para preservar os valores líquidos previstos no art. 17, serão calculados os correspondentes valores brutos, inclusive mediante reajustamento da base de cálculo, quando legalmente exigido.
§ 3º O processo conterá memória de cálculo com a indicação do valor bruto, da base de cálculo, da alíquota, do tributo incidente e do valor líquido.
§ 4º A fixação de valores líquidos não afasta a incidência tributária nem dispensa retenções, recolhimentos ou declarações obrigatórias.
§ 5º Para fins de planejamento, adota-se a previsão constante dos Memorandos nº 234/2026 e nº 235/2026 – SEFAZ, de R$ 157.142,85 (cento e cinquenta e sete mil, cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos) de dispêndio bruto, dos quais R$ 47.142,85 (quarenta e sete mil, cento e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos) correspondem ao IRRF previsto, calculado à alíquota de 30%, mediante a fórmula valor bruto = valor líquido ÷ 0,70.
§ 6º A execução observará a apuração individualizada prevista neste artigo, inclusive quanto à condição do beneficiário e aos ajustes de arredondamento, preservados os valores líquidos fixados no art. 17.

Art. 26. As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta das dotações vinculadas ao Fundo Municipal de Incentivo, Apoio e Fomento ao Comércio, Indústria e Turismo, conforme previsto no art. 9º da Lei Municipal nº 1.183/2021, observadas a legislação orçamentária e as autorizações necessárias.

§ 1º A previsão orçamentária deverá contemplar as premiações e os valores necessários ao cumprimento das obrigações tributárias, com suplementação quando legalmente autorizada e necessária.
§ 2º Os recursos relativos às premiações não pagas permanecerão sujeitos ao regime orçamentário e financeiro aplicável, vedada sua redistribuição automática entre os demais contemplados.
§ 3º Para esta edição, será observada a dotação indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda na natureza de despesa 3.3.90.31 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras, fonte 1.500, Ação 2.399 – Nota Campomagrense, considerada a adequação orçamentária informada no Memorando nº 235/2026 –

SEFAZ, sem dispensa dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

CAPÍTULO IX
DAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – coordenar a execução administrativa do Programa, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;
II – organizar o calendário e a divulgação institucional;
III – providenciar os atos necessários à designação dos responsáveis pelo acompanhamento do sorteio;
IV – reunir a ata de apuração e os documentos necessários à homologação;
V – comunicar os contemplados e organizar a documentação de habilitação; e
VI – encaminhar o processo devidamente instruído para pagamento.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, por meio dos setores competentes:
I – conferir os documentos fiscais e controlar a emissão dos cupons;
II – manter os registros necessários à prevenção de duplicidades;
III – prestar apoio técnico à validação dos documentos dos participantes;
IV – verificar a adequação orçamentária e financeira das premiações;
V – processar os atos de execução da despesa;
VI – apurar e cumprir as obrigações tributárias;
VII – conferir os dados bancários e realizar os pagamentos autorizados; e
VIII – manter os registros contábeis e os comprovantes das operações.

Art. 29. O processo administrativo deverá conter, no mínimo:

I – os atos normativos aplicáveis;
II – os registros de controle dos cupons e dos documentos fiscais;
III – a ata do sorteio e o ato de homologação;
IV – os documentos de habilitação dos contemplados;
V – a comprovação da titularidade das contas de destino;
VI – a memória de cálculo das premiações e dos tributos;
VII – os documentos de autorização, empenho, liquidação e pagamento; e
VIII – os comprovantes das transferências e dos recolhimentos tributários.

CAPÍTULO X
DA PUBLICIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 30. A divulgação dos resultados observará a publicidade administrativa e a proteção dos dados pessoais dos participantes.

§ 1º Serão divulgadas somente as informações necessárias à identificação do resultado e ao controle público do Programa.
§ 2º Não serão divulgados dados bancários, chaves Pix, números integrais de documentos pessoais ou outras informações desnecessárias à publicidade dos atos.
§ 3º O acesso aos documentos pessoais e bancários ficará restrito aos agentes que deles necessitem para o exercício de suas atribuições e aos órgãos de controle competentes.

Art. 31. A utilização da imagem dos contemplados em fotografias, vídeos ou materiais de divulgação promocional dependerá de autorização específica, sem constituir condição para participação ou recebimento da premiação.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. As Secretarias Municipais de Administração e de Fazenda poderão expedir orientações conjuntas para padronizar formulários, fluxos de atendimento, conferência documental e processamento dos pagamentos.

Parágrafo único. As orientações não poderão modificar os critérios de participação, os impedimentos, os valores dos prêmios, a data e a modalidade do sorteio ou a vedação de pagamento a terceiros estabelecidos nos termos do art. 10ª deste Decreto.

Art. 33. As situações não previstas neste Decreto serão submetidas à autoridade competente, mediante instrução dos setores responsáveis e manifestação jurídica quando necessária.

Parágrafo único. Eventual novo sorteio decorrente de invalidação definitiva de premiação ou perda do direito ao recebimento dependerá de ato específico que estabeleça sua data e seus procedimentos, com prévia divulgação e observância da legislação do Programa.

Art. 34. Este Decreto disciplina exclusivamente a edição de 2026, preservados os atos e os efeitos relativos às edições anteriores.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro,
em 16 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:436A95E4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2026

Processo nº 080/2026
PARTICIPAÇÃO: Ampla Concorrência

Por meio deste, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ,** nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, para o objeto abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa:

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de engenharia destinados à substituição da cobertura da unidade escolar para ampliação de vagas no ETI, conforme especificações e quantitativos constantes no memorial descritivo e demais anexos do processo.

A manifestação de interesse poderá ser exteriorizada por meio de proposta apresentada, com julgamento por **MENOR PREÇO POR LOTE**, que deverá ser encaminhada **até as 15h (quinze horas)** do dia **19/11/2026** (**data limite** para apresentação da PROPOSTA), para o e-mail: **dispensa@itambe.pr.gov.br**, ou protocolado na Divisão de Licitação na sede da Prefeitura Municipal.

INÍCIO: às 15h de 16/11/2026.

FIM: às **15h** de **19/11/2026**.

LINK PARA OBTENÇÃO DO EDITAL: https://itambe.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes

Não será aceito proposta fora do prazo de recebimento. Portanto, as empresas interessadas deverão observar o prazo de início e término da fase de recebimento de proposta no edital de Dispensa nº 16/2026.

Dúvidas e esclarecimento pelo e-mail: dispensa@itambe.pr.gov.br

Itambé/Pr, 16/11/2026.

LUÍS CEZAR CONTRERAS
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Cezar Contreras
Código Identificador:180AAE90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 4593/2026 - ACRESCENTA OS ARTS. 75-A E 75-B À LEI COMPLEMENTAR Nº 3.952/2023, PARA REGULAMENTAR, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, A CONCESSÃO, FRUIÇÃO E CONVERSÃO EM PECÚNIA DA LICENÇA-PRÊMIO,

Lei Ordinária Nº 4593/2026

Ementa: Acrescenta os arts. 75-A e 75-B à Lei Complementar nº 3.952/2023, para regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Mandaguari, a concessão, fruição e conversão em pecúnia da licença-prêmio, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, aprovou e eu, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º A Lei Complementar nº 3.952/2023 passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 75-A e 75-B:
Art. 75-A. Fica regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal, a conversão da licença-prêmio em pecúnia, conforme autorização prevista no § 9º do art. 83-A da Lei Complementar nº 611/2001, observados os seguintes termos:
§ 1º É permitida a conversão da licença-prêmio em pecúnia, em sua integralidade, correspondente ao período de 90 (noventa) dias, mediante requerimento do servidor e prévia análise da conveniência e oportunidade pela Administração Pública.
§ 2º A conversão prevista no § 1º deste artigo dependerá da existência do direito à licença-prêmio e será condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara Municipal.
§ 3º A licença-prêmio poderá ser usufruída pelo servidor pelo período de 90 (noventa) dias consecutivos ou de forma fracionada, mediante requerimento do interessado e observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública.
§ 4º O fracionamento da licença-prêmio previsto no § 3º deste artigo poderá ocorrer em, no máximo, 3 (três) períodos, não podendo prejudicar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos, cabendo à Administração avaliar a oportunidade do afastamento e a necessidade do serviço.
§ 5º A conversão em pecúnia de que trata este artigo constitui faculdade administrativa, não gerando direito automático ao pagamento mediante o simples requerimento do servidor, ficando sua concessão condicionada à análise da conveniência e oportunidade administrativa, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 75-B. Para a concessão e fruição da licença-prêmio no âmbito da Câmara Municipal, deverão ser observados os requisitos, critérios e demais disposições estabelecidos na Lei Complementar nº 611/2001 e suas alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
§ 1º A análise do preenchimento dos requisitos para aquisição e o reconhecimento do direito à licença-prêmio serão realizados por Comissão especialmente designada por ato do Presidente da Câmara Municipal, a quem competirá emitir manifestação fundamentada.
§ 2º A Comissão de que trata o § 1º deste artigo será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos do quadro da Câmara Municipal, competindo-lhe analisar o preenchimento dos requisitos legais para a aquisição e fruição da licença-prêmio, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
§ 3º Compete à Comissão verificar, especialmente, o período aquisitivo, o cumprimento dos requisitos legais e a inexistência de impedimentos à aquisição da licença-prêmio, emitindo manifestação fundamentada quanto ao direito do servidor.
§ 4º O reconhecimento do direito à licença-prêmio pela Comissão não dispensa a observância da conveniência e oportunidade administrativa quanto à definição do período de fruição, ressalvadas as disposições legais aplicáveis.
§ 5º A decisão administrativa deverá ser formalizada nos autos do respectivo procedimento, com a indicação do período aquisitivo, do período de licença-prêmio reconhecido e, quando for o caso, do período de fruição autorizado.

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

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo sexto dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (16/11/2026).

Enf.ª Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:7D862BE4

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA Nº 4594/2026 - DISPÕE SOBRE A PRIORIDADE NA OFERTA DE VAGAS EM CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)

Lei Ordinária Nº 4594/2026

Ementa: Dispõe sobre a prioridade na oferta de vagas em Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da rede pública municipal para crianças filhas de mães solo no Município de Mandaguari e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, aprovou e eu, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica assegurada prioridade na oferta de vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da rede pública municipal de Mandaguari às crianças integrantes de famílias monoparentais, cuja responsabilidade pelo cuidado, proteção e sustento seja exercida de forma exclusiva por um dos genitores ou por responsável legal, observado o interesse da criança e a disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se família monoparental aquela constituída por criança ou crianças e por apenas um dos genitores ou responsável legal que exerça, de forma exclusiva, a responsabilidade pelo cuidado, proteção e sustento, independentemente da existência ou não de vínculo formal de trabalho.

Art. 2º A prioridade prevista no art. 1º será concedida mediante a comprovação da condição de família monoparental e da necessidade de atendimento da criança em razão da situação laboral, educacional ou socioeconômica do genitor ou responsável legal, podendo ser consideradas, entre outras, as seguintes situações:
I – exercício de atividade laboral formal, autônoma, eventual ou informal;
II – procura ativa por emprego ou participação em processos de seleção profissional;
III – matrícula e frequência em curso de educação formal, profissionalizante, técnico ou de qualificação profissional;
IV – participação em programas de capacitação, qualificação ou reinserção no mercado de trabalho;
V – situação de vulnerabilidade ou risco socioeconômico que demonstre a necessidade de inserção ou permanência da criança no atendimento dos CMEIs;
VI – outras situações devidamente justificadas que demonstrem a necessidade do atendimento da criança, conforme critérios estabelecidos em regulamento.
§ 1º A comprovação das situações previstas neste artigo poderá ser realizada por meio de documentos oficiais, declarações, comprovantes de inscrição, registros profissionais, documentos emitidos por instituições de ensino ou qualificação, comprovantes de procura por emprego ou outros meios idôneos admitidos pela Administração Pública.
§ 2º Na análise da prioridade, deverá ser considerada a realidade socioeconômica da família, vedada a exigência de vínculo formal de emprego como condição exclusiva para o acesso à prioridade prevista nesta Lei.
§ 3º A concessão da prioridade observará critérios objetivos e transparentes, a serem regulamentados pelo Poder Executivo, considerando a situação familiar, laboral, educacional e socioeconômica do genitor ou responsável legal.

Art. 3º A prioridade prevista nesta Lei será observada na organização da oferta de vagas, sem prejuízo das demais prioridades e critérios de atendimento previstos na Constituição Federal e na legislação federal, estadual e municipal, bem como das determinações decorrentes de decisões judiciais.
Parágrafo único. A prioridade estabelecida por esta Lei será aplicada como critério de ordenação administrativa quando houver demanda superior à disponibilidade imediata de vagas, não podendo ser utilizada para afastar ou restringir o direito à educação infantil assegurado às demais crianças.

Art. 4º O Poder Executivo poderá manter cadastro específico das crianças e famílias abrangidas por esta Lei, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

Art. 5º O Poder Executivo adotará, no âmbito de suas competências, as medidas necessárias à execução desta Lei, observadas as atribuições dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, estabelecendo os procedimentos necessários à sua implementação e ao seu cumprimento.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao décimo sexto dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (16/11/2026).

Enf.ª Ivoneia de Andrade Aparecido Furtado
Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:DE002B2C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 61/2026-PMP

Processo Administrativo nº 2.769/2026
Emenda Parlamentar Impositiva Individual nº 73
CONCEDENTE: Município de Pitanga, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº **76.172.907/0001-08**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Dirceu Moraes**.
TOMADORA: Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Reinaldo Nunes Ferreira – APMF, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº **00.868.782/0001-85**, com sede na **Rua Primeiro de Maio, nº 550, Vila Planalto, Pitanga/PR, CEP 85.200-000**, neste ato representada por sua Presidente, **Suelen Cristina Guedes**, inscrita no CPF sob nº **054.414.439-28**.
OBJETO: Repasse de recursos financeiros decorrentes da **Emenda Parlamentar Impositiva Individual nº 73**, de autoria do Vereador **Mauro dos Santos**, destinados exclusivamente à aquisição de materiais de consumo para **recuperação, manutenção, adequação e revitalização do parque infantil da Escola Municipal Reinaldo Nunes Ferreira**, incluindo materiais para pintura e tratamento das estruturas, equipamentos de proteção individual, corrente, pedrisco, tinta para piso e areia, conforme Plano de Trabalho e Plano de Aplicação aprovados, vedado o pagamento de mão de obra ou serviços com recursos da parceria.
VALOR: R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais), a ser repassado em parcela única, conforme cronograma de desembolso aprovado.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: **06**; Unidade: **002**; Funcional Programática: **12.361.0602.2028 – Seção de Ensino Fundamental**; Natureza da Despesa: **3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais**; Fonte: **15 – Emendas Impositivas Individuais – 2%**; Reduzido: **107**; Valor: **R$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).**
VIGÊNCIA: Da data de sua assinatura até **30 de abril de 2027**, produzindo efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública, observado que **o início da execução do objeto e dos procedimentos administrativos necessários à execução da parceria deverá ocorrer até 31 de dezembro de 2026**.
CONTA ESPECÍFICA: Sicredi, Agência nº 0703, Conta Corrente nº 33032-8, de titularidade da **Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Reinaldo Nunes Ferreira – APMF**, CNPJ nº **00.868.782/0001-85**, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos da Emenda nº 73.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Decreto Municipal nº 184/2017; Instrução Normativa TCE/PR nº 200/2025; Instrução Normativa Municipal nº 01/2026; legislação orçamentária municipal aplicável e demais normas pertinentes.
DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2026.
SIGNATÁRIOS: Dirceu Moraes, Prefeito Municipal, pelo CONCEDENTE, e **Suelen Cristina Guedes**, Presidente, pela TOMADORA.

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:5125EDFE

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 62/2026-PMP

Processo Administrativo nº 2.708/2026

Emenda Parlamentar Impositiva de Bancada nº 138
CONCEDENTE: Município de Pitanga, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº **76.172.907/0001-08**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Dirceu Moraes**.
TOMADORA: Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal do Campo São Judas Tadeu – EIEF, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº **00.775.884/0001-56**, com sede na **Comunidade de Rio Quinze de Baixo, s/nº, Zona Rural, Pitanga/PR, CEP 85.202-890**, neste ato representada por seu Presidente, **Eder Poteriko**, inscrito no CPF sob nº **038.103.519-03**.
OBJETO: Repasse de recursos financeiros decorrentes da **Emenda Parlamentar Impositiva de Bancada nº 138**, de autoria dos Vereadores **José Jurandir Miranda, Marcelo Eduardo Correia e João Edival Aramoni**, destinados exclusivamente à aquisição de materiais de consumo para manutenção preventiva e corretiva da estrutura física, pequenos reparos, conservação dos ambientes e atendimento das atividades pedagógicas e administrativas da Escola Municipal do Campo São Judas Tadeu – EIEF, conforme Plano de Trabalho e Plano de Aplicação aprovados, vedado o pagamento de mão de obra, empresas ou prestadores de serviços com os recursos da parceria.
VALOR: R$ 20.000,00 (vinte mil reais), sendo **R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)** destinados a materiais de expediente; **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** destinados a materiais de construção, conservação e pequenos reparos; e **R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)** destinados à aquisição de tecidos, a ser repassado em parcela única.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: **06**; Unidade: **002**; Funcional Programática: **12.361.0602.2028 – Seção de Ensino Fundamental**; Natureza da Despesa: **3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais**; Fonte: **16 – Emendas Impositivas de Bancada – 1%**; Reduzido: **107**; Valor: **R$ 20.000,00 (vinte mil reais).**
VIGÊNCIA: Da data de sua assinatura até **30 de abril de 2027**, produzindo efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública, observado que **o início da execução do objeto e dos procedimentos administrativos necessários à execução da parceria deverá ocorrer até 31 de dezembro de 2026**.
CONTA ESPECÍFICA: Caixa Econômica Federal, Agência nº 1946, Conta Corrente nº 579.001.645-2, de titularidade da **Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal do Campo São Judas Tadeu – EIEF**, CNPJ nº **00.775.884/0001-56**, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos da Emenda nº 138.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, quando aplicável ao serviço voluntário; Decreto Municipal nº 184/2017; Instrução Normativa TCE/PR nº 200/2025; Instrução Normativa Municipal nº 01/2026; legislação orçamentária municipal aplicável e demais normas pertinentes.
DATA DA ASSINATURA: 13 de novembro de 2026.
SIGNATÁRIOS: Dirceu Moraes, Prefeito Municipal, pelo CONCEDENTE, e **Eder Poteriko**, Presidente, pela TOMADORA.

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:350F641C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N º 002/2026 – 02ª CONVOCAÇÃO - CONCURSO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA Nº 01.001/2026

AILTON LUIZ NODARY, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base do disposto na Lei Orgânica Municipal e na Lei Municipal nº 1.540, de 19 de dezembro de 2025.

R E S O L V E,

1 – CONVOCAR os candidatos a seguir relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2026:

Cargo/Função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	MODALIDADE
20º	**0005827**	**HALINE GONÇALVES MARMITT**	**AC**

Cargo/Função: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	MODALIDADE
32º	**0008389**	**ROSA CRISTIANE BONTORIN**	**AC**
33º	**0007721**	**ÉRICA MAIARA DE CASTRO**	**AC**
34º	**0007606**	**JULIANA DE LIMA FARIA**	**AC**
35º	**0009461**	**CAMILA APARECIDA GUIMARÃES**	**AC**
36º	**0008486**	**PAOLA PINHEIRO DA LUZ BURKOT**	**AC**

Cargo/Função: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	MODALIDADE
13º	**0008411**	**MARIANA RIBEIRO DE PAULA**	**AC**
14º	**0006526**	**ANA FLAVIA DOS SANTOS**	**AC**
15º	**0004578**	**MAURICIO JOSÉ MAYER**	**AC**
16º	**0007428**	**ALANA MARIA AURILIANO STIVAL**	**AC**
17º	**0006770**	**SANDRA LUCIA SABINO DO NASCIMENTO**	**AC**
18º	**0005917**	**LUIZA DA SILVA COELHO**	**AC**
19º	**0004931**	**AUGUSTO FILIPPINI**	**AC**

Cargo/Função: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL - PcD

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	MODALIDADE
03º	**0007173**	**RONALDO ARTIGAS DE LARA**	**PcD**

Cargo/Função: FISIOTERAPEUTA- AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	MODALIDADE
01º	**0010673**	**BRUNO ISMAEL MOISES**	**AC**
02º	**0008644**	**FELIPE ALVES DA SILVA**	**AC**
03º	**0009717**	**JAMERSON CABRAL DA SILVA**	**AC**

Cargo/Função: NUTRICIONISTA - AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	MODALIDADE
01º	**0008556**	**AMANDA DE SENA FORNAROLLI PEREIRA**	**AC**
02º	**0004788**	**WILLIAN HENRIQUE DA COSTA SKRUCHINSKI**	**AC**
03º	**0006944**	**WALKYRIA BEGHE COLAÇO**	**AC**

***AC –** Ampla Concorrência **PcD -** Pessoa Com deficiência **AFRO –** Afrodescendentes*

2- Os candidatos convocados por meio deste Edital deverão comparecerao Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, situado na Rua Horacy Santos, nº 222, na Cidade de Rio Branco do Sul, no período de **18/11/2026 à 02/12/2026**, nos horários das **08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min**, munidos de todos os documentos originais e respectivas cópias relacionados abaixo, para manifestar seu interesse em assumir a vaga, no cargo para o qual foram convocados, formalizar sua desistência definitiva ou solicitar a reclassificação para o final da lista de aprovados, conforme as disposições do edital de abertura do Concurso Público nº 001/2026.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

A) Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
B) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
C) Documento de Identificação RG;
D) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
E) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
F) Cadastro de Pessoa Física - CPF do(s) dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
G) Certidão de Nascimento do (s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
H) Certidão Negativa Criminal, **expedida pela Comarca onde reside nos últimos 05 anos;**
I) Certidão negativa de Antecedentes Criminais da **Polícia Federal;**
J) Certidão negativa de Antecedentes Criminais da **Polícia Civil;**
K) Certidão Negativa Criminal da **Justiça Estadual;**
L) Certidão Negativa Criminal da **Justiça Federal;**
M) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
N) Número do PIS/PASEP;
O) Carteira de Trabalho digital e/ou física;
P) Via original do Certificado ou da Certidão de Conclusão do Ensino Médio e/ou do Diploma de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado, conforme a escolaridade exigida para o cargo e os títulos apresentados na etapa de comprovação de títulos do Concurso Público, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

3 - É obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados neste Edital no ato do comparecimento.

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, 16 de novembro de 2026.

AILTON LUIZ NODARY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:B050BC17

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL N° 138/2026 – RESULTADO DE HABILITAÇÃO DE SUPLENTE E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE DA ETAPA DE SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO EDITAL N° 109/2026 DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

O Município de Campo Magro, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Rodovia Gumercindo Boza, 20823 - Km 20 - Centro, Campo Magro - PR, 83535-00, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, torna público através da Comissão Especial de Elaboração, Acompanhamento e Avaliação dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, nomeada pelo Decreto n° 458/2026**, o RESULTADO DE HABILITAÇÃO e CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE do Edital nº 109/2026, para seleção de agentes culturais que receberão apoio financeiro oriundos da Lei Aldir Blanc:**

1. Projetos culturais selecionados:

AMPLA CONCORRÊNCIA					
	AGENTE CULTURAL	**PROJETO**	**COTAS**	**NOTA**	**SITUAÇÃO**
	Priscila de Carvalho Bienick	Papel que transforma oficinas criativas de papelaria artesanal	NÃO	77	Habilitado

2. Do suplente convocado:

	AGENTE CULTURAL	**PROJETO**	**COTAS**	**SITUAÇÃO**
COTAS				
	Jhonathan Luiz Batista da Silva	Battista Brothers Rearmonizando Louvores	SIM Pessoas Negras (Pretas ou Pardas)	Desclassificado
AMPLA CONCORRÊNCIA				
	AGENTE CULTURAL	**PROJETO**	**COTAS**	**SITUAÇÃO**
	Braian Martins Vilela	Campo Magro na Cena: Nossa Voz, nosso som	NÃO	**SUPLENTE CONVOCADO**

O proponente com os status de **SUPLENTE CONVOCADO** deverá **encaminhar a documentação exigida no Item 9 do Edital n° 109/2026**, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, entre os dias 16/11/2026 a 23/11/2026, somente de modo presencial** em envelope devidamente etiquetado e lacrado no departamento de Cultura, localizado na Biblioteca Cidadã Nayr Gasparim Lugarini, sito à R. Girassóis - Jardim Boa Vista, Campo Magro – PR, aos cuidados da Comissão de Elaboração de Editais, Decreto n° 458/2026 os seguintes documentos, devendo todos estar numerados sequencialmente, rubricados em todas as páginas e assinado pelo agente cultural na última página.

Dos recursos

3.1. Os projetos habilitados, inabilitados ou desclassificados poderão interpor recurso a decisão da fase de habilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis, de acordo com o item 9.2 do Edital n° 109/2026, bem como o prazo estipulado no Cronograma atualizado, conforme as disposições do Edital nº 124/2026 e Edital n° 133/2026.

Campo Magro, 13 de novembro de 2026.

Comissão Especial de Elaboração, Acompanhamento e Avaliação dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Campo Magro.

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:6CB9A976



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - RESOLUÇÃO 031/2026

RESOLUÇÃO Nº 031/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do cronograma e estabelece orientações para a realização do Processo de Escolha Suplementar dos membros do Conselho Tutelar do Município de Paranavaí/PR.

O Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente de Paranavaí - CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 3.579/2010.

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente quanto às atribuições dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

Considerando a Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que estabelece diretrizes para o processo de escolha dos membros dos Conselhos Tutelares;

Considerando a necessidade de estabelecer e organizar as etapas do Processo de Escolha Suplementar dos membros do Conselho Tutelar de Paranavaí, garantindo a transparência, a legalidade e a adequada execução dos procedimentos;

Considerando a análise da Comissão de Seleção para Processo de Escolha do Conselho Tutelar Paranavaí, instituída pela Resolução n° 019/2026;

Considerando as deliberações da reunião extraordinária realizada no dia 13 de novembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o cronograma do Processo de Escolha Suplementar dos membros do Conselho Tutelar de Paranavaí/PR, conforme anexo desta Resolução (Anexo I), observadas as orientações e condições estabelecidas nesta normativa.

Art. 2º Estabelecer que a capacitação dos conselheiros do CMDCA deverá possuir carga horária de 6 (seis) horas e ser realizada obrigatoriamente antes da realização do processo eleitoral.

Art. 3º Determinar que a capacitação dos candidatos ao Processo de Escolha Suplementar deverá possuir carga horária de 12 (doze) horas, sendo exigida frequência integral, conforme previsto no edital.

Art. 4º Estabelecer que os exames de sanidade física e mental, bem como as avaliações psicológicas dos candidatos, deverão contemplar os procedimentos:

I - Exames de sanidade física e mental, bem como de avaliação psicológica por profissionais especialistas na área (medicina do trabalho, constando, no mínimo 04 encontros, sendo um com psiquiatra e três com psicólogos);

II - A realização de 4 (quatro) encontros para cada candidato, sendo um encontro individual e dois em grupo, com entrega de relatório individual da avaliação ao CMDCA, com descrição das atividades realizadas;

Art. 5º Os prazos estabelecidos deverão observar as disposições da Resolução CONANDA nº 231/2022 e da legislação municipal pertinente, especialmente no que se refere às garantias de defesa e à possibilidade de interposição de recursos.

Art. 6º Estabelecer que, caso não haja candidatos inscritos dentro do prazo inicialmente previsto, a possibilidade de prorrogação do período de inscrições poderá ser avaliada pela Comissão responsável pelo Processo de Escolha Suplementar, considerando a necessidade de assegurar a continuidade e a adequada realização do processo, com os ajustes necessários no cronograma e os devidos encaminhamentos ao CMDCA.

Art. 7º Caberá à Comissão responsável pelo Processo de Escolha Suplementar acompanhar a execução do cronograma, observando as disposições desta Resolução e adotando os encaminhamentos necessários junto aos órgãos responsáveis.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 16 de novembro de 2026.

_____

Fabiana Perin da Costa Vassi
Presidente do CMDCA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Cronograma – Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar	
Etapa	**Prazo sugerido**
1. Publicação do edital de abertura	Dia 01
2. Capacitação dos conselheiros do CMDCA (6 horas)	Antes do início das etapas do processo
3. Período de inscrições e entrega de documentos	05 dias
4. Análise das inscrições e documentação	01 a 02 dias, conforme quantidade de inscritos
5. Publicação da relação preliminar dos candidatos habilitados	Dia 10
6. Prazo para impugnações	05 dias
7. Análise das impugnações e apresentação de defesa pelos candidatos	Prazo subsequente
8. Decisão da Comissão e publicação da relação dos candidatos habilitados	02 dias
9. Prazo para recursos ao CMDCA	Conforme prazo legal aplicável
10. Análise dos recursos e homologação das inscrições	02 dias
11. Capacitação dos candidatos sobre o ECA (12 horas), com controle de frequência integral	02 dias
12. Elaboração e aplicação da prova de conhecimentos específicos sobre o ECA	01 dia
13. Correção da prova e publicação do resultado preliminar	02 dias
14. Prazo para recursos referentes à prova	02 dias
15. Análise dos recursos e publicação do resultado definitivo	02 dias
16. Realização dos exames de sanidade física e mental e avaliações psicológicas dos candidatos	Conforme disponibilidade dos profissionais e número de candidatos
17. Publicação da relação definitiva dos candidatos aptos	02 dias após conclusão das avaliações
18. Período de campanha eleitoral	05 dias
19. Realização da votação e apuração dos votos	01 dia
20. Publicação do resultado preliminar	No mesmo dia da votação
21. Prazo para apresentação de recursos contra o resultado	02 dias úteis após a publicação
22. Julgamento dos recursos e homologação do resultado final	02 dias úteis após o encerramento do prazo recursal
23. Posse dos candidatos eleitos	Em até 30 dias após a homologação

Publicado por:
Mônica Barreto Nobre
Código Identificador:041C2BAD